MP C2003/C2503 series

Guia do usuário

Para informações não contidas neste manual, consulte os arquivos HTML/PDF no CD-ROM fornecido.

Para um uso seguro e correto, certifique-se de ler as Informações de segurança em 'Leia isto primeiro' antes de usar o equipamento.

CONTEÚDO

3. Cópia

4. Fax

5. Imprimir

6. Digitalizar

7. Servidor de documentos

8. Web Image Monitor

9. Adicionar papel e toner

10. Solução de problemas

Como interpretar os manuais

Símbolos usados nos manuais

Este manual usa os seguintes símbolos:

Importante

Indica pontos para os quais você deve prestar atenção ao usar o equipamento e explicações de causas prováveis de atolamentos de papel, danos em originais ou perda de dados. Certifique-se de ler essas explicações.

Nota

Indica explicações complementares sobre as funções do equipamento e instruções sobre como solucionar erros de usuários.

Referência

Este símbolo está localizado no final das seções. Indica onde você pode obter mais informações relevantes.

[ ]

Indica os nomes das teclas no visor ou nos painéis de controle do equipamento.

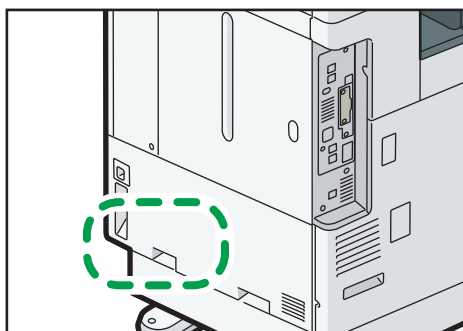
Região A (essencialmente Europa e Ásia), (essencialmente Europa) ou (essencialmente Ásia)

Região B (essencialmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da região A e região B são indicadas por dois símbolos. Leia as informações indicadas pelo símbolo que corresponde à região do modelo que você está usando. Para obter mais detalhes sobre a que símbolo corresponde o modelo utilizado, consulte Pág. 7 "Informações específicas do modelo".

Informações específicas do modelo

Esta seção descreve como identificar a região à qual o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta atrás do equipamento, na posição indicada abaixo. A etiqueta indica a região à qual o equipamento pertence. Leia a etiqueta.

DAT014

As seguintes informações são específicas de cada região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

Região A (essencialmente Europa e Ásia)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região A:

- CÓDIGO XXXX -25, -27, -29
- 220-240 V

Região B (essencialmente América do Norte)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região B:

- CÓDIGO XXXX -17, -18
- 120-127 V

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medida: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.
- Se o equipamento for um modelo da região A e "CÓDIGO XXXX -25, -27" estiver impresso na etiqueta, consulte também "Região A (essencialmente Europa)".
- Se o equipamento for um modelo da região A e o "CÓDIGO XXXX -29" estiver impresso na etiqueta, consulte também "Região A (essencialmente Ásia)".

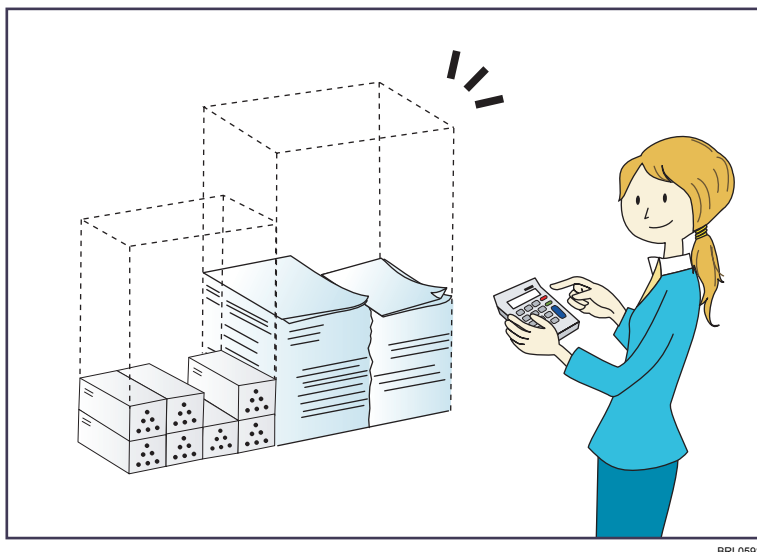
Nomes dos principais recursos

Os principais recursos do equipamento mencionados neste manual são os seguintes:

- Alimentador automático de documentos → ADF

1. O que você pode fazer com este equipamento

Você pode fazer uma pesquisa usando uma descrição do que deseja fazer.

Reduzir meus custos

BRL059S

Imprimir documentos de várias páginas nos dois lados das folhas (Cópia de duplex)

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

Imprimir documentos de várias páginas e faxes recebidos numa única folha (Combinar (Copiador/Fax))

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

⇒ Consulte Fax.

Imprimir faxes recebidos nos dois lados das folhas (Impressão 2 lados)

⇒ Consulte Fax.

Converter faxes recebidos para formatos electrónicos (Fax sem papel)

⇒ Consulte Fax.

Enviar arquivos de um computador sem imprimi-los (LAN-Fax)

⇒ Consulte Fax.

Verificando a quantidade de papel economizada (Tela de [informações])

⇒ Consulte Getting Started.

Reduzir o consumo de energia elétrica

⇒ Consulte Instruções iniciais.

⇒ Consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

Converter facilmente documentos em formatos eletrônicos

BQX138S

Enviar arquivos de digitalização

⇒ Consulte Scan.

Enviar a URL da pasta onde se encontram armazenados os arquivos de digitalização

⇒ Consulte Scan.

Armazenar arquivos de digitalização em uma pasta compartilhada

⇒ Consulte Scan.

Armazenar arquivos de digitalização em mídias

⇒ Consulte Digitalizar.

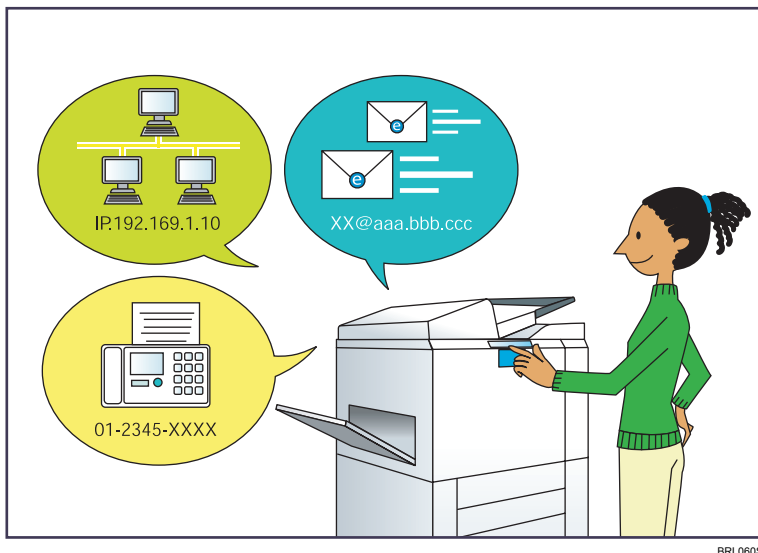
Incorporar informações de texto em arquivos digitalizados

⇒ Consulte Digitalizar.

Converter faxes transmitidos em formatos eletrônicos e enviá-los para um computador

⇒ Consulte Fax.

Gerenciar e utilizar documentos convertidos em formatos eletrônicos (Servidor de doc)

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

Registrar destinos

Utilizar o painel de controlo para registar destinos no Livro endereços

⇒ Consulte Fax.

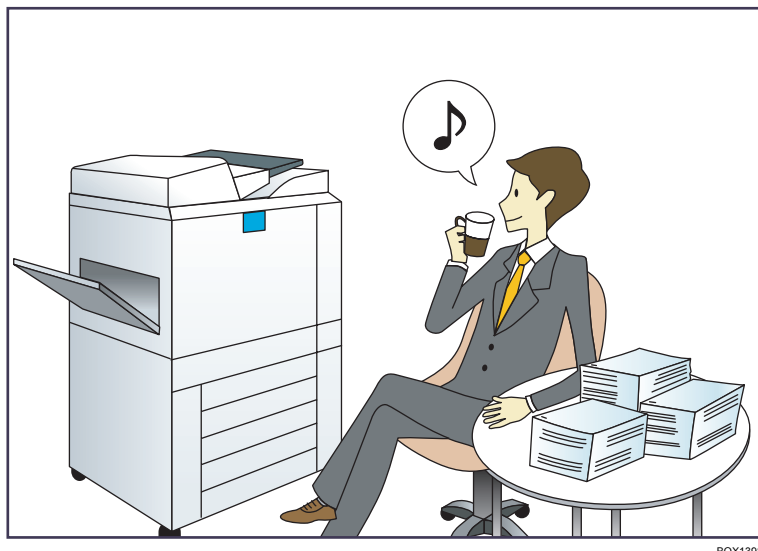
⇒ Consulte Scan.

Utilizar o Web Image Monitor para registrar destinos a partir de um computador

⇒ Consulte Fax.

Baixar destinos registrados na máquina para a lista de destinos do driver de LAN-Fax

⇒ Consulte Fax.

Operar o equipamento de maneira mais eficaz

Registar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registro de configurações frequentemente utilizadas como configurações iniciais(Prog. como padrões (Copiadora/Servidor de documentos/Fax/Scanner))

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registrar definições de impressão utilizadas com frequência no driver da impressora

⇒ Consulte Print.

Mudar as definições iniciais do driver da impressora para as configurações de impressão utilizadas com frequência

⇒ Consulte Print.

Adicionar atalhos a programas ou páginas da Web utilizados com frequência

⇒ Consulte Funções práticas.

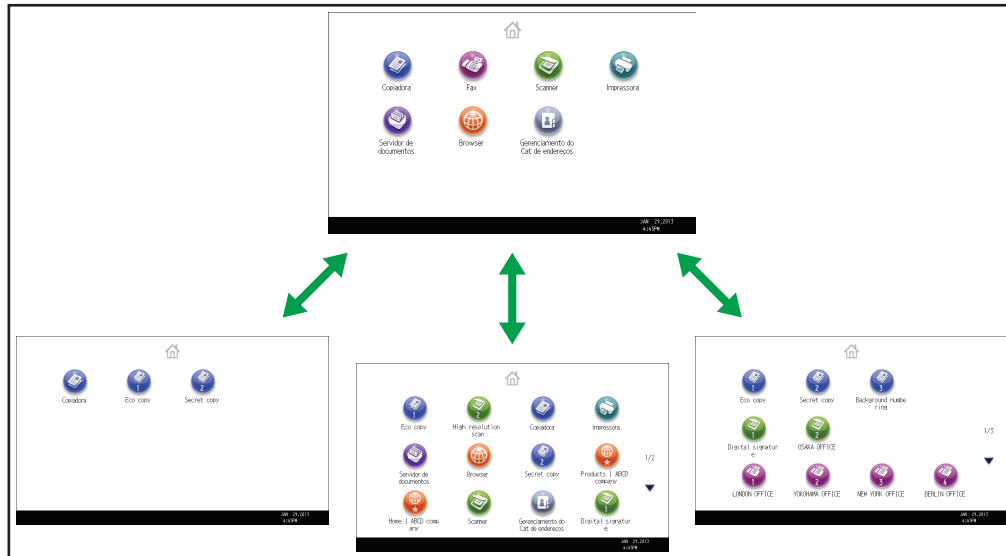
⇒ Consulte Funções práticas.

Mudar a ordem dos ícones de função e de atalho

⇒ Consulte Funções práticas.

⇒ Consulte Funções práticas.

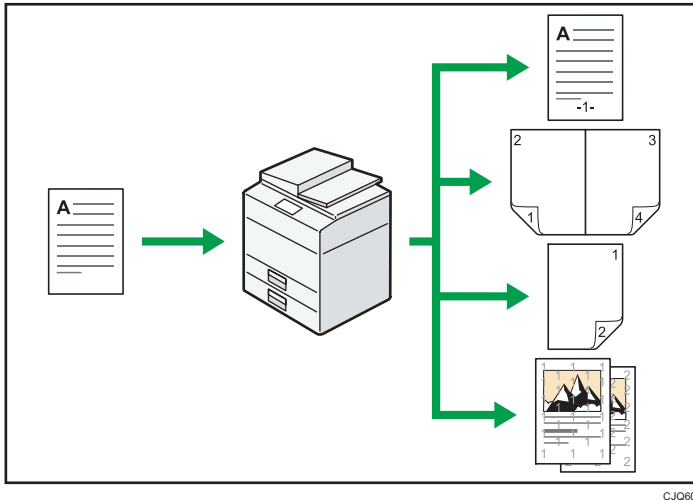
Personalizar a [Tela inicial]

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

BP CUM001

- É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser reabertos de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.
- É possível exibir apenas os ícones de funções e atalhos que você utiliza.
- É possível alterar a ordem dos ícones de função e de atalho.

Referência

- Para obter mais informações sobre os recursos na [Tela inicial], consulte Instruções iniciais.
- Para obter mais informações sobre como personalizar a Tela inicial], consulte Funções práticas.

Fazer cópias usando várias funções

- É possível fazer cópias coloridas. É possível alterar o modo de cópia a cores, dependendo do tipo de originais utilizados e do acabamento pretendido.

  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

- É possível imprimir carimbos nas cópias. Os carimbos podem ter números de fundo, imagens digitalizadas, datas e números de página.

  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

- É possível ajustar o tom das cores e a qualidade de imagem das suas cópias.

  ⇒ Para obter mais informações sobre o ajuste de cor, consulte Cópia/Servidor de documentos.

  ⇒ Para obter mais informações sobre o ajuste de imagem, consulte Cópia/Servidor de documentos.

- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. A função Red/Ampl aut permite que a máquina detecte o tamanho do original automaticamente. Além disso, permite que a máquina selecione uma taxa de reprodução apropriada baseado no tamanho do papel que você especificar. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel no qual você está copiando, a máquina gira a imagem original em 90 graus para torná-la igual ao papel da cópia.

  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de Documentos

- As funções de copiadora, tais como Duplex, Combinar, Folheto e Revista permitem poupar papel copiando várias páginas em folhas individuais.

  ⇒ Para obter mais informações sobre cópia duplex, consulte Cópia/Servidor de Documentos.

  ⇒ Para obter mais informações sobre cópia combinada, consulte Cópia/Servidor de documentos.

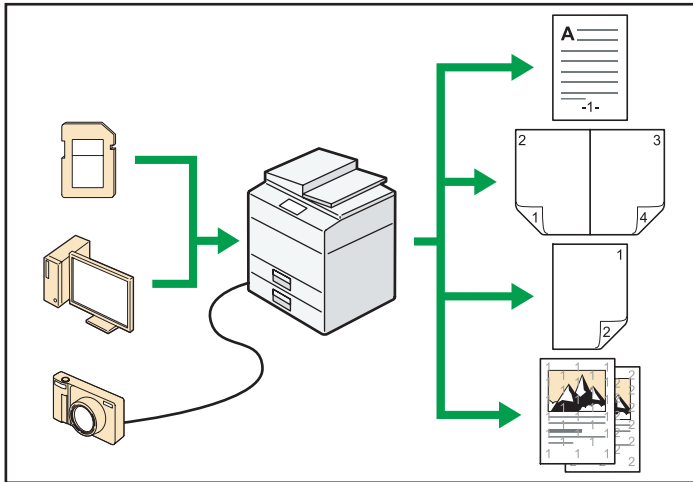
  ⇒ Para obter mais informações sobre cópia combinada, consulte Cópia/Servidor de documentos.

- É possível copiar em vários tipos de papel, como envelopes e transparências.

⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

- O finalizador permite classificar, grampear e furar as cópias.

  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

Imprimir dados usando várias funções

CJQ602

- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Você pode enviar arquivos PDF diretamente para o equipamento para impressão, sem precisar abrir um aplicativo de PDF.

  ⇒ Consulte Imprimir.
- Pode imprimir ou apagar trabalhos de impressão guardados no disco rígido do equipamento, previamente enviados a partir de computadores através do driver de impressão. É possível selecionar os seguintes tipos de trabalhos de impressão: Impressão de teste, Impressão bloqueada, Reter impressão e Impressão armazenada.

  ⇒ Consulte Imprimir.
- O finalizador permite agrupar, grampear e perfurar as impressões.

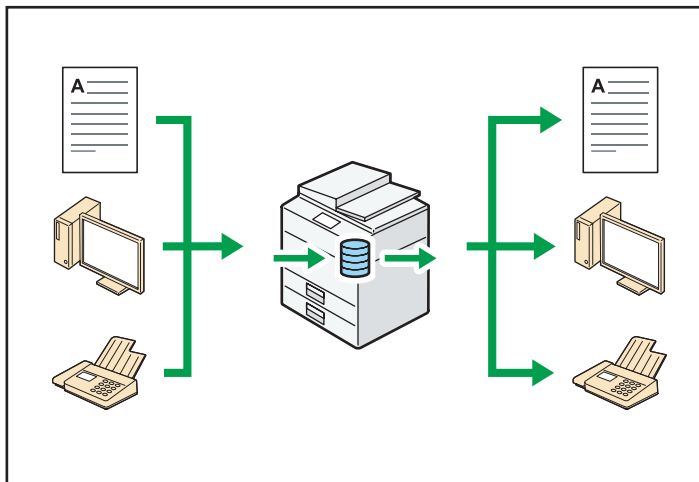
  ⇒ Para obter mais informações sobre grampeamento, consulte Imprimir.

  ⇒ Para detalhes sobre perfuração, consulte Imprimir.
- Se o cartão PictBridge estiver instalado, será possível conectar uma câmera digital compatível com PictBridge ao equipamento utilizando um cabo USB. Tal permite imprimir fotografias guardadas na câmara utilizando o próprio interface da câmara.

  ⇒ Consulte Imprimir.
- É possível imprimir arquivos armazenados em um dispositivo de memória removível e especificar as condições de impressão, como qualidade e tamanho da impressão.

  ⇒ Consulte Imprimir.

Utilizar documentos armazenados

É possível armazenar arquivos digitalizados no modo de copiadora, impressora ou scanner no disco rígido do equipamento. O Web Image Monitor permite que você utilize o computador para pesquisar, visualizar, excluir e enviar arquivos pela rede. É igualmente possível alterar as definições de impressão e imprimir vários documentos (Servidor de Documentos).

CJQ603

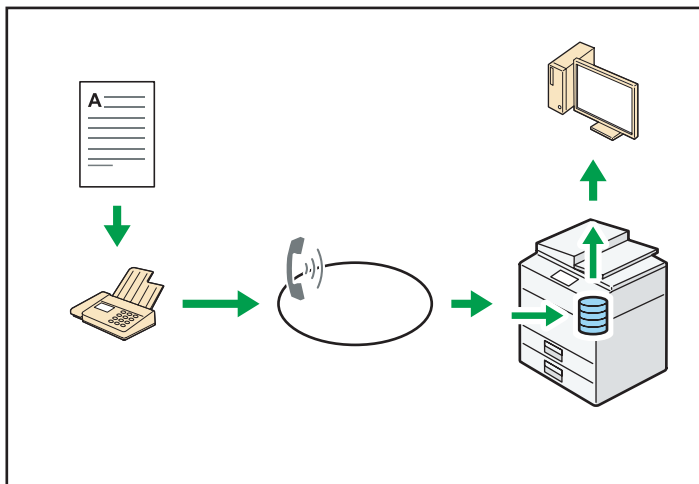
- É possível recuperar, no computador, documentos armazenados digitalizados no modo de scanner.
- Com o conversor de formato de arquivos, é possível baixar documentos armazenados no modo de copiadora, de Servidor de Doc ou de impressora no computador.

Referência

- Para detalhes sobre como usar o Servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server
- Para detalhes sobre o Servidor de documentos no modo de copiadora, consulte Cópia/Servidor de documentos.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de impressora, consulte Imprimir.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de doc no modo de fax, consulte Fax.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de doc no modo de scanner, consulte Scan.

Enviar e receber faxes sem papel

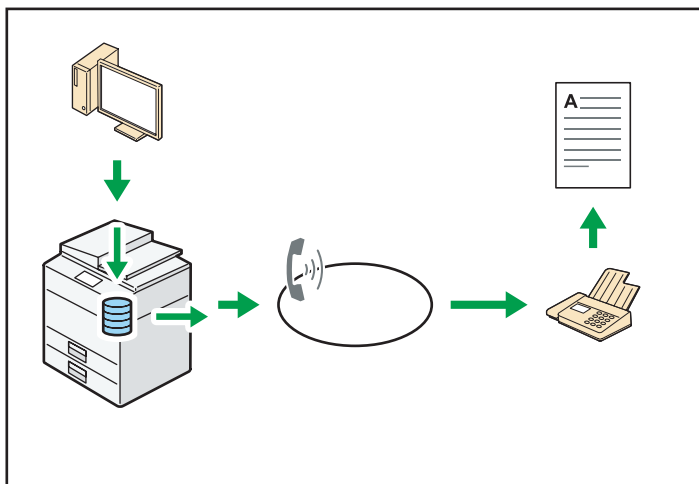
Recepção

Você pode armazenar e salvar documentos de fax recebidos em formato eletrônico no disco rígido do equipamento sem precisar imprimi-los.

Pode utilizar o Web Image Monitor para verificar, imprimir, apagar, recuperar ou transferir documentos utilizando o seu computador (Guardar documentos recebidos).

- Consulte Fax.

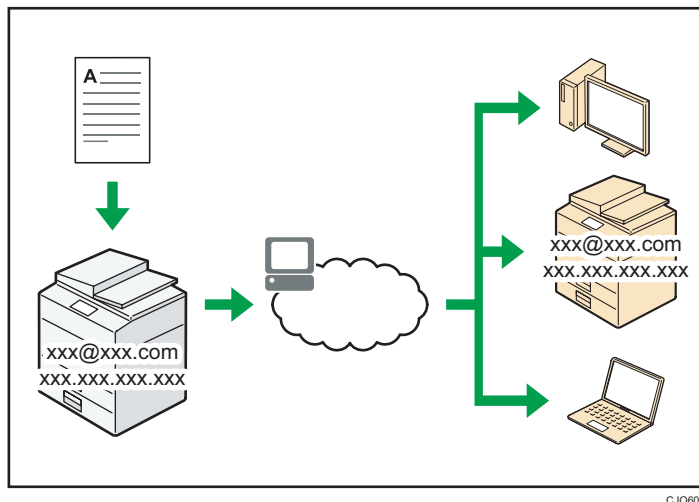
Transmissão

É possível enviar um fax do seu computador pela rede (Ethernet ou LAN sem fio) para este equipamento, que, em seguida, reencaminha o fax por meio de sua conexão telefônica(LAN--Fax).

1

- Para enviar um fax, imprima a partir do aplicativo do Windows com o qual está trabalhando, selecione LAN-Fax como impressora e especifique o destino.
- Pode também verificar os dados de imagem enviados.

Referência

- Para obter informações sobre as configurações do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Para detalhes de como usar a função, consulte Fax.

Enviar e receber faxes via Internet

Transmissão e recebimento de e-mail

Este equipamento converte imagens de documentos digitalizados em formato de e-mail e transmite e recebe os dados pela Internet.

- Para enviar um documento, insira um endereço de e-mail em vez de especificar o número do telefone de destino (Fax Internet e transmissão por e-mail).

  ⇒ Consulte Fax.

- Este equipamento pode receber mensagens de e-mail via Fax Internet ou de computadores (recepção de Internet Fax e Mail to Print).

  ⇒ Consulte Fax

- Os equipamentos e computadores compatíveis com Internet Fax que possuem endereços de e-mail podem receber mensagens de e-mail via Internet Fax.

IP-Fax

A função IP-Fax envia ou recebe documentos diretamente entre dois equipamentos de fax através de uma rede TCP/IP.

- Para enviar um documento, especifique um endereço IP ou nome do host em vez de um número de fax (Transmissão IP-Fax).

  ⇒ Consulte Fax.

- Este equipamento consegue receber documentos enviados via Internet Fax (Recepção IP--Fax).

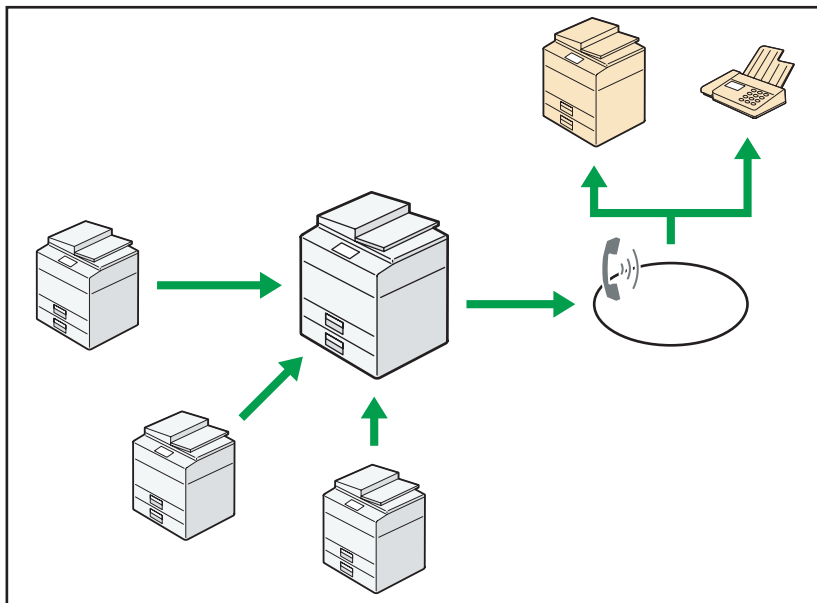
  ⇒ Consulte Fax.

- Utilizando um gateway VoIP, este equipamento pode transmitir para equipamentos de fax G3 ligados à rede telefônica pública (PSTN).

Referência

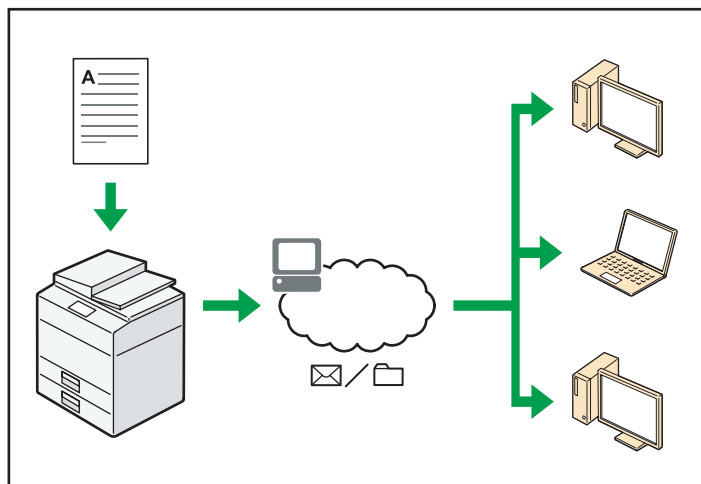
- Para obter informações sobre as configurações do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Enviar e receber faxes usando o equipamento sem a unidade de fax instalada

É possível enviar e receber faxes por meio de funções de fax de uma máquina diferente através de uma rede de(Fax remoto).

- Para utilizar a função de fax remoto, instale a unidade de conexão de fax no equipamento principal e no equipamento secundário.
- O procedimento para o envio de fax é o mesmo que para o equipamento com a unidade de fax. Quando um trabalho for concluído, confirme os resultados exibidos no histórico de envio ou impressos nos relatórios.
- É possível encaminhar documentos recebidos pelo equipamento principal usando a função de fax para equipamentos secundários.

Referência

- Para detalhes, consulte Fax.

Usar o fax e o scanner em um ambiente de rede

- É possível enviar ficheiros de digitalização para um destinatário especificado através de e-mail (Enviar ficheiros de digitalização por e-mail).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Scan.

- É possível enviar arquivos de digitalização diretamente para pastas (por meio do recurso Scan to Folder).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Scan.

- Pode utilizar este equipamento como scanner de distribuição para o software de distribuição ScanRouter[*1] (Network delivery scanner). Pode guardar ficheiros de digitalização no servidor de distribuição ou enviá-los para uma pasta num computador da mesma rede.

  ⇒ Consulte Digitalizar.

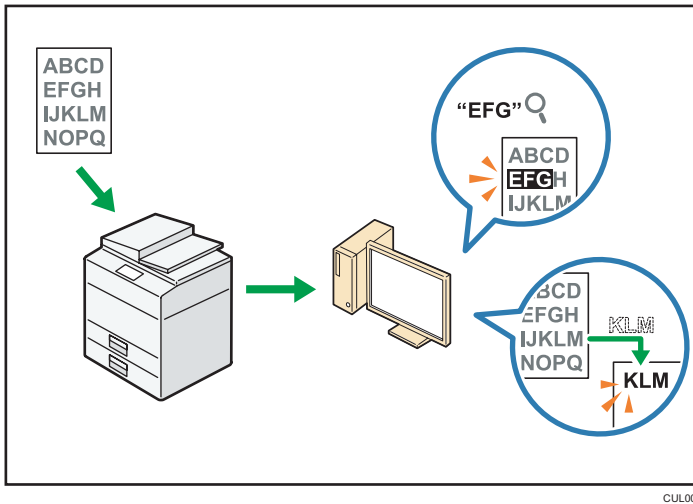
- Pode utilizar a tecnologia Web Services on Devices (WSD) para enviar ficheiros de digitalização para um computador cliente.

  ⇒ Consulte Digitalizar.

*1 O software de entrega ScanRouter não é mais comercializado.

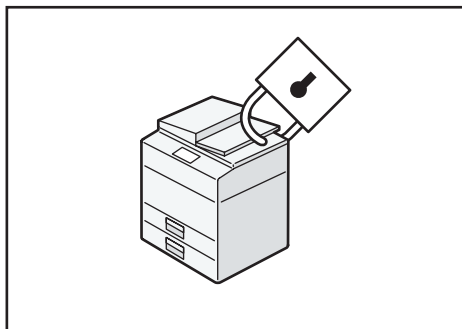
Incorporar informações de texto em arquivos digitalizados

É possível extrair informações de texto de um documento digitalizado e inseri-las no arquivo sem usar o computador.

Se você digitalizar um documento usando essa função, é possível pesquisar o texto incorporado ou copiado para outro documento usando a função de pesquisa de texto.

- Para usar essa função, é necessária a unidade OCR opcional.
- Você pode selecionar entre os seguintes tipos de arquivo: [PDF], [PDF compactação alta] ou [PDF/A].
- Esta função permite reconhecer opticamente caracteres em vários idiomas e até 40 mil caracteres (aproximadamente) em uma página.

Referência

- Consulte Digitalizar.

Evitar o vazamento de informações (Funções de segurança)

CJQ608

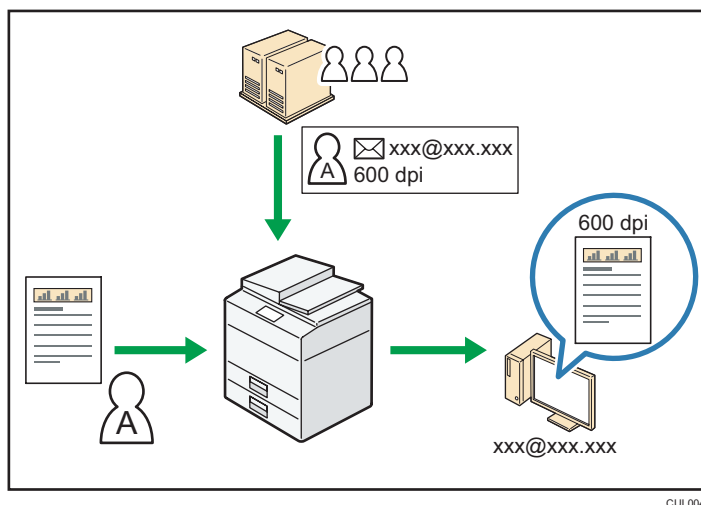
- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da rede.
- É possível apagar ou criptografar os dados do disco rígido para minimizar o risco de vazamento de informações.
- É possível limitar o uso de funções para cada usuário.

Referência

- Consulte o Guia de segurança.

Controlar de modo centralizado as condições e a distribuição de digitalizações

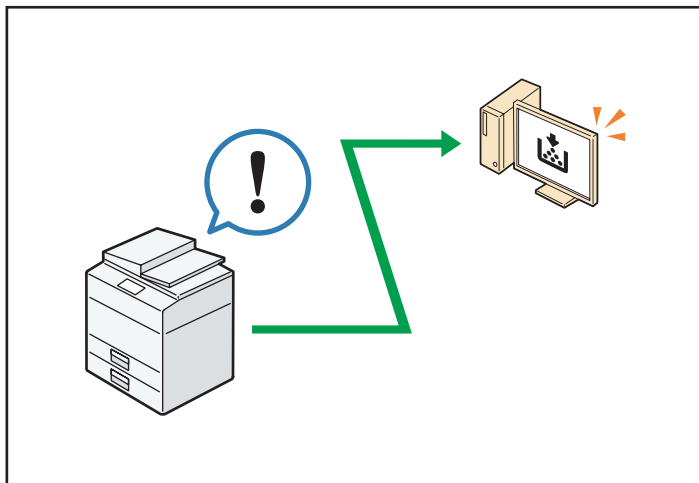
É possível usar o DSM (Gerenciamento de digitalização distribuída) no Windows Server 2008 R2 para gerenciar os destinos e verificar as configurações de cada usuário em um grupo e usar as informações ao distribuir dados digitalizados.

Também é possível usar este sistema para gerenciar centralmente informações sobre pessoas que usam a rede e as funções de scanner dos equipamentos. É possível controlar os arquivos entregues e as informações dos usuários

- Você deve instalar e configurar um servidor Windows para usar o sistema de gerenciamento de digitalização distribuída. Este sistema é suportado pelo Windows Server 2008 R2.

Referência

- Para obter mais informações sobre como processar arquivos usando o sistema de gerenciamento de digitalização distribuída, consulte Digitalizar.

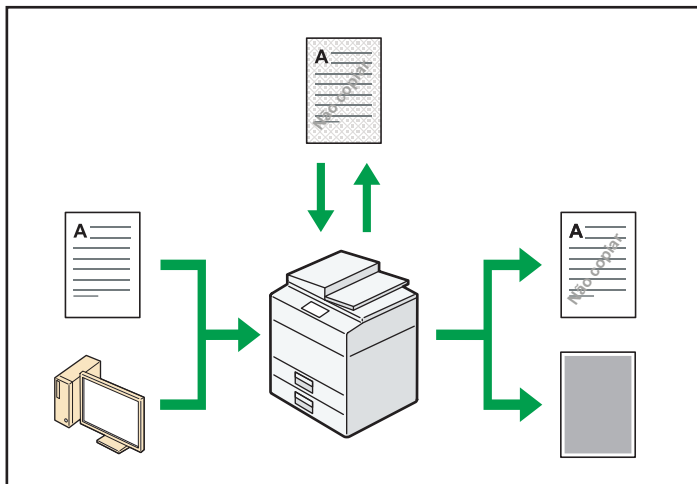
Monitorar e configurar a máquina por meio de um computador

Utilizando o Web Image Monitor, é possível verificar o status do equipamento e alterar as definições.

É possível verificar qual bandeja está sem papel, registrar informações no Catálogo end, especificar as definições de rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerenciar trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

Referência

- Consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.
- Consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

Evitar cópia não autorizada

Você pode imprimir padrões incorporados em impressões para evitar cópia não autorizada.

- Usando a função de copiadora ou o driver de impressão, é possível incorporar um padrão ao documento impresso. Se o documento for copiado em uma máquina equipada com a Unidade de segurança contra cópia de dados, as páginas protegidas aparecerão esmaecidas na cópia. Isto pode minimizar o risco de que informações confidenciais sejam copiadas. Mensagens de fax protegidas são esmaecidas antes de serem transmitidas ou armazenadas. Se um documento protegido por guarda de cópia não autorizada for copiado em um equipamento que tenha a unidade de segurança dos dados da cópia, o equipamento emitirá um som para notificar os usuários de que está havendo uma tentativa de cópia não autorizada.

  Se o documento for copiado em um equipamento sem a unidade de segurança dos dados da cópia, o texto oculto se tornará evidente na cópia, mostrando que a cópia não é autorizada.

- Utilizando o driver de impressão, é possível incorporar texto ao documento impresso para evitar cópia não autorizada. Se o documento for copiado, digitalizado ou armazenado em um Servidor de documentos por uma copiadora ou impressora multifuncional, o texto incorporado aparecerá evidente na cópia, desestimulando essa cópia não autorizada.

Referência

- Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão e o Guia de segurança.
- Para obter mais informações sobre esta função no modo de copiadora, consulte Document Server.
- Para obter mais informações sobre essa função no modo de impressora, consulte Print.

2. Instruções iniciais

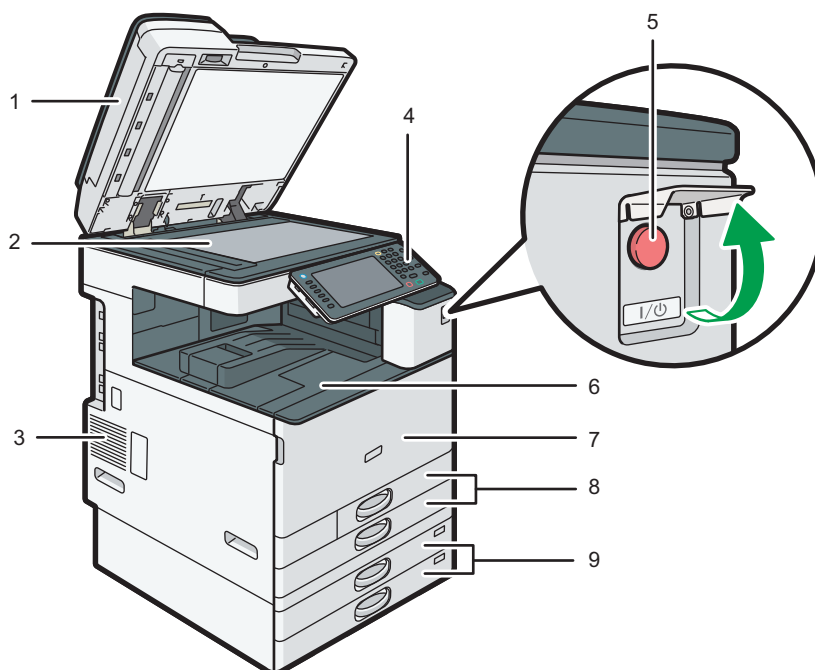
Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

Guia de nomes e funções de componentes

Guia de componentes Região A (essencialmente Europa e Ásia)

CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Caso contrário, haverá risco de incêndio decorrente do superaquecimento dos componentes internos.

Vista frontal e esquerda

1. **Tampa do vidro de exposição ou ADF**

   (A imagem mostra o ADF.)

   Baixe a tampa do vidro de exposição ou o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

   Se você colocar uma pilha de originais no ADF, eles serão alimentados automaticamente, um a um.

2. **Vidro de exposição**

   Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

4. **Painel de controle**

   Consulte Pág. 44 "Guia para os nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o painel de operação padrão)" ou Pág. 47 "Guia de nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o Smart Operation Panel) ".

5. **Interruptor de alimentação principal**

   Para operar a máquina, o interruptor de energia principal deve estar ligado. Se estiver desligado, abra a tampa e ligue o interruptor.

6. **Bandeja interna 1**

   O papel copiado/impresso e os faxes recebidos saem neste local.

7. **Tampa frontal**

   Abra para acessar o interior do equipamento.

8. **Bandejas de papel (Bandejas 1-2)**

   Coloque papel aqui.

9. **Bandejas de papel inferiores**

   Coloque papel aqui.

Vista frontal e direita

1. **Extensor do ADF**

   Puxe o extensor quando usar papel grande.

2. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

3. **Bandeja de alimentação manual**

   Use para copiar ou imprimir em transparências, etiquetas adesivas e em papel que não pode ser carregado nas bandejas de papel.

4. **Guias de papel**

   Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

5. **Extensor**

   Puxe esse extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4▭, $8^1/_2$ × 11▭ na bandeja de alimentação manual.

6. **Tampa inferior direita**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. **Tampa direita**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

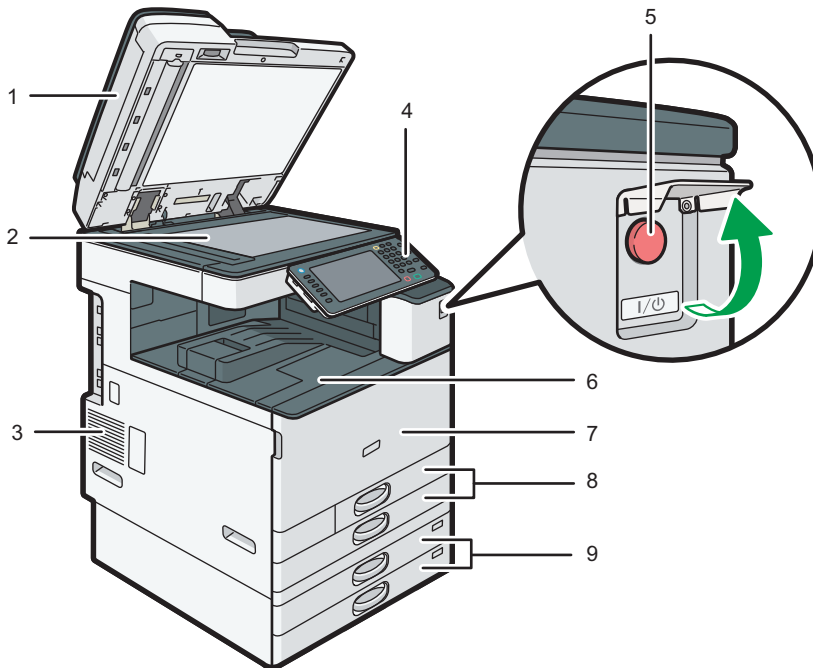
Vista traseira e esquerda

1. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

Guia de componentes Região B (essencialmente América do Norte)

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Caso contrário, haverá risco de incêndio decorrente do superaquecimento dos componentes internos.

Vista frontal e esquerda

1. **ADF**

   Coloque o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

   Se você colocar uma pilha de originais no ADF, eles serão alimentados automaticamente, um a um.

2. **Vidro de exposição**

   Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

4. **Painel de controle**

   Consulte Pág. 44 "Guia para os nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o painel de operação padrão)" ou Pág. 47 "Guia de nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o Smart Operation Panel) ".

5. **Interruptor de alimentação principal**

   Para operar a máquina, o interruptor de energia principal deve estar ligado. Se estiver desligado, abra a tampa e ligue o interruptor.

6. **Bandeja interna 1**

   O papel copiado/impresso e os faxes recebidos saem neste local.

7. **Tampa frontal**

   Abra para acessar o interior do equipamento.

8. **Bandejas de papel (Bandejas 1–2)**

   Coloque papel aqui.

9. **Bandejas de papel inferiores**

   Coloque papel aqui.

Vista frontal e direita

1. **Extensor do ADF**

   Puxe o extensor quando usar papel grande.

2. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

3. **Bandeja de alimentação manual**

   Use para copiar ou imprimir em transparências, etiquetas adesivas e em papel que não pode ser carregado nas bandejas de papel.

4. **Guias de papel**

   Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

5. **Extensor**

   Puxe esse extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4, $8^1/_2$ × 11 na bandeja de alimentação manual.

6. **Tampa inferior direita**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. **Tampa direita**

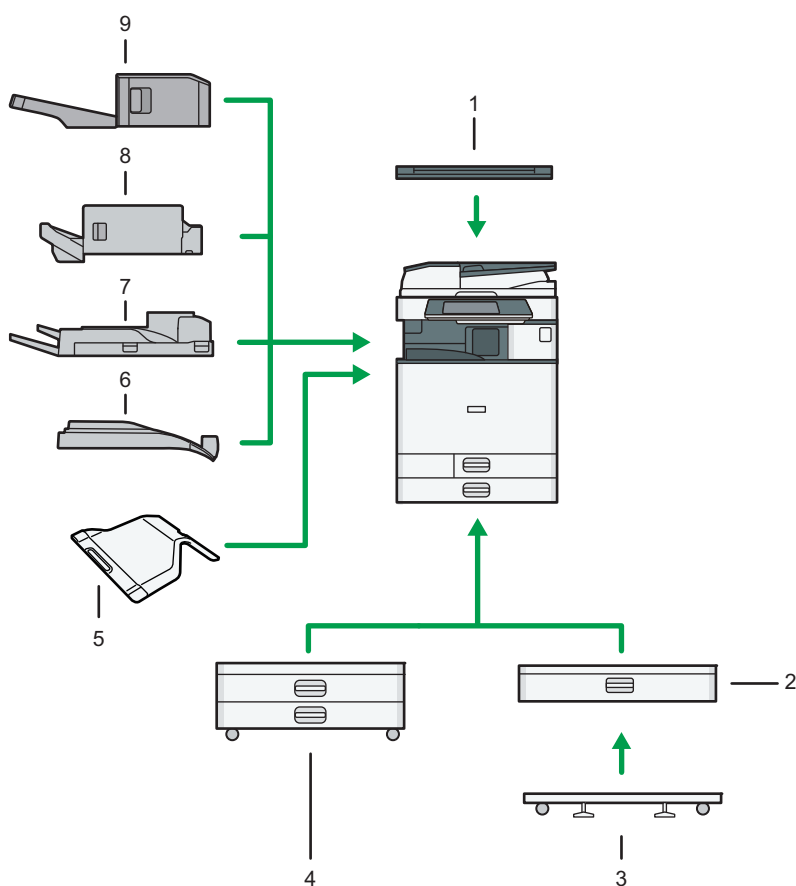
   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda

1. **Aberturas**

   Previnem o superaquecimento.

Guia de funções dos opcionais do equipamento

Guia de funções dos opcionais externos do equipamento Região A (essencialmente Europa)

1. **Tampa do vidro de exposição**

   Abaixe essa tampa sobre os originais.

2. **Bandeja de papel inferior**

   Com capacidade para 550 folhas de papel.

3. **Mesa com rodinhas para a bandeja de papel inferior**

   Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. **Bandejas de papel inferiores**

   Consiste em duas bandejas de papel. Com capacidade para 1.100 folhas de papel. Cada bandeja tem capacidade para 550 folhas.

5. **Bandeja interna 2**

   Se você selecionar essa bandeja como bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

6. **Bandeja de separação em espinha interna**

   Organiza e empilha várias folhas de papel.

7. **Bandeja externa**

   Se você selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes serão ejetados neste local com a face voltada para baixo.

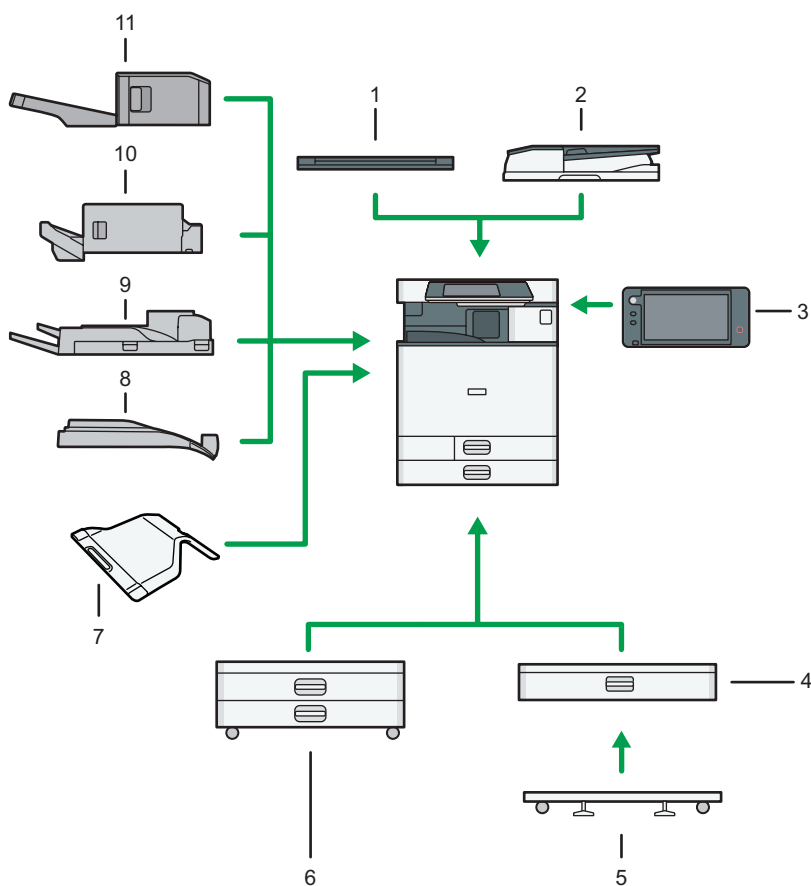
8. **Internal Finisher SR3130**

   Organiza, empilha e grampeia várias folhas de papel.

   É possível perfurar as cópias se a unidade de perfuração adicional estiver instalada no finalizador.

9. **Internal Finisher SR3180**

   Classifica e empilha várias folhas de papel e as grampeia sem o uso de grampos.

Guia de funções dos opcionais externos do equipamento Região A (essencialmente Ásia)

1. **Tampa do vidro de exposição**

   Abaixe essa tampa sobre os originais.

2. **ADF**

   Coloque uma pilha de originais neste local. Elas serão alimentadas automaticamente.

3. **Smart Operation Panel**

   Este painel de controle é fornecido com recursos avançados de operação.

4. **Bandeja de papel inferior**

   Com capacidade para 550 folhas de papel.

5. **Mesa com rodinhas para a bandeja de papel inferior**

   Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

6. **Bandejas de papel inferiores**

   Consiste em duas bandejas de papel. Com capacidade para 1.100 folhas de papel. Cada bandeja tem capacidade para 550 folhas.

7. **Bandeja interna 2**

   Se você selecionar essa bandeja como bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. **Bandeja de separação em espinha interna**

   Organiza e empilha várias folhas de papel.

9. **Bandeja externa**

   Se você selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes serão ejetados neste local com a face voltada para baixo.

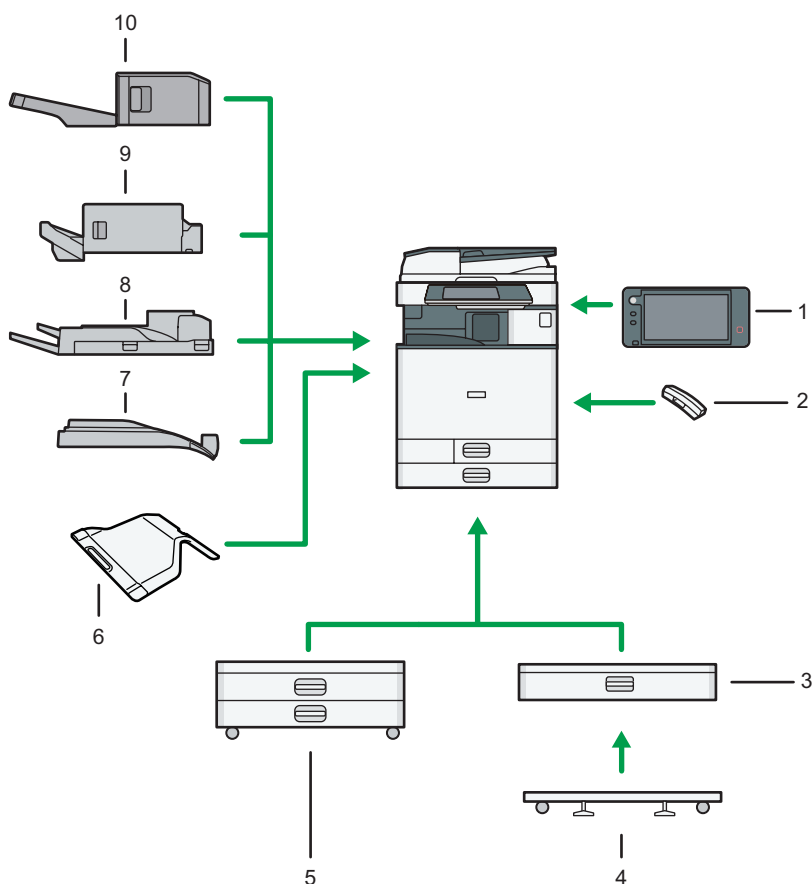
10. **Internal Finisher SR3130**

    Organiza, empilha e grampeia várias folhas de papel.

    É possível perfurar as cópias se a unidade de perfuração adicional estiver instalada no finalizador.

11. **Internal Finisher SR3180**

    Classifica e empilha várias folhas de papel e as grampeia sem o uso de grampos.

Guia de funções dos opcionais externos do equipamento Região B (essencialmente América do Norte)

1. **Smart Operation Panel**

   Este painel de controle é fornecido com recursos avançados de operação.

2. **Auscultador**

   Utilizado como receptor quando estiver instalada uma unidade de fax.

   Permite utilizar as funções de discagem no gancho e de discagem manual. Também permite utilizar o equipamento como telefone.

3. **Bandeja de papel inferior**

   Com capacidade para 550 folhas de papel.

4. **Mesa com rodinhas para a bandeja de papel inferior**

   Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

5. **Bandejas de papel inferiores**

   Consiste em duas bandejas de papel. Com capacidade para 1.100 folhas de papel. Cada bandeja tem capacidade para 550 folhas.

6. **Bandeja interna 2**

   Se você selecionar essa bandeja como bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

7. **Bandeja de separação em espinha interna**

   Organiza e empilha várias folhas de papel.

8. **Bandeja externa**

   Se você selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes serão ejetados neste local com a face voltada para baixo.

9. **Internal Finisher SR3130**

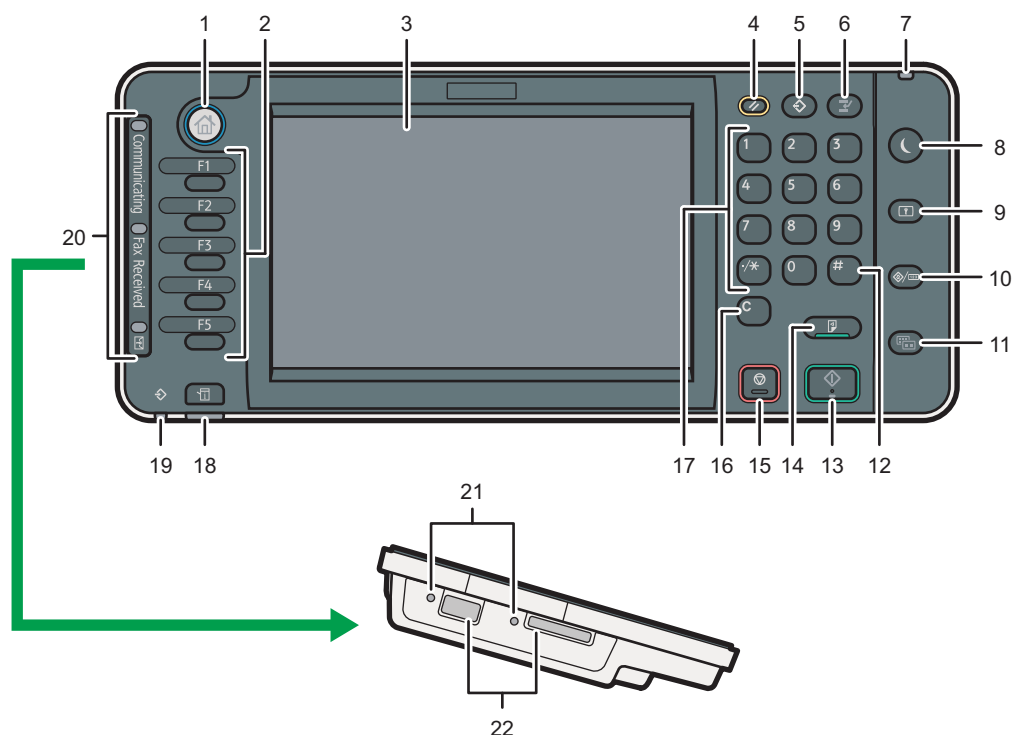
   Organiza, empilha e grampeia várias folhas de papel.

   É possível perfurar as cópias se a unidade de perfuração adicional estiver instalada no finalizador.

10. **Internal Finisher SR3180**

    Classifica e empilha várias folhas de papel e as grampeia sem o uso de grampos.

Guia para os nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o painel de operação padrão)

Esta ilustração mostra o painel de controle do equipamento com todos os opcionais instalados.

1. **Tecla [Tela inicial]**

   Pressione para exibir a [Tela inicial]. Para obter mais informações, consulte Pág. 50 "Como usar a [Tela inicial] (Ao utilizar o Standard Operation Panel)".

2. **Teclas de função**

   Nenhuma função é registrada nas teclas de função como padrão de fábrica. É possível registrar funções, programas e páginas da Web utilizados com frequência. Para obter mais informações, consulte Instruções iniciais.

3. **Visor**

   Apresenta teclas para cada função, status de funcionamento ou mensagens. Consulte Instruções iniciais.

4. **Tecla [Repor]**

   Pressione para apagar as definições atuais.

5. **Tecla [Programa] (modo de copiadora, Servidor de doc, fax e scanner)**

   - Pressione para registrar definições utilizadas frequentemente ou para restaurar definições registradas.

Consulte Convenient Functions.

- Pressione para programar os padrões para a exibição inicial quando os modos forem limpos ou redefinidos ou imediatamente depois que o interruptor principal de energia tiver sido ligado.

  Consulte Convenient Functions.

6. **Tecla [Interromper]**

   Pressione para interromper as cópias. Consulte Cópia/Servidor de documentos.

7. **Indicador de energia principal**

   O indicador de alimentação acende quando você liga o interruptor de alimentação.

8. **Tecla [Economia de energia]**

   Pressione para alternar entre o modo de espera e o modo normal. Consulte Getting Started.

   Quando o equipamento estiver no modo de espera, a tecla [Energy Saver] piscará lentamente.

9. **Tecla [Iniciar/Encerrar sessão]**

   Pressione para fazer login ou logout.

10. **Tecla [Ferramentas/Contador]**

    - Ferramentas

      Pressione para alterar as definições padrão de acordo com suas necessidades. Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

    - Contador

      Pressione para verificar ou imprimir o valor do contador. Consulte Maintenance and Specifications.

    É possível descobrir onde comprar suprimentos e para qual número ligar quando ocorrer mau funcionamento. Também é possível imprimir essas informações. Consulte Manutenção e especificações.

11. **Tecla [Tela simples]**

    Pressione para alterar para a tela simples. Consulte Getting Started.

12. **Tecla [#] (tecla Enter)**

    Pressione para confirmar valores inseridos ou itens especificados.

13. **Tecla [Iniciar]**

    Pressione para iniciar a cópia, impressão, digitalização ou envio.

14. **Tecla [Cópia de teste]**

    Pressione para efetuar um único conjunto de cópias ou impressões e verificar a qualidade de impressão antes de criar vários conjuntos. Consulte Cópia/Servidor de Documento.

15. **Tecla [Parar]**

    Pressione para parar um trabalho em andamento, como cópia, digitalização, envio de um fax ou impressão.

16. **Tecla [Limpar]**

    Pressione para excluir um número inserido.

17. **Teclas numéricas**

    Utilize para inserir os números de cópias, números de fax e dados para a função selecionada.

18. **Tecla [Verificar status]**

    Pressione para verificar o status do sistema do equipamento, o status operacional de cada função e os trabalhos atuais. Também é possível exibir o histórico de trabalhos e as informações de manutenção do equipamento.

19. **Indicador de entrada de dados (modo de impressora e de fax)**

    Pisca quando o equipamento está recebendo trabalhos de impressão ou documentos de LAN-Fax de um computador. Consulte Fax e Impressora.

20. **Indicador de comunicação, indicador de recebimento de fax, indicador de arquivo confidencial**

    - Indicador de comunicação

      Acende continuamente durante a transmissão e recebimento de dados.

    - Indicador de fax recebido

      Acende continuamente enquanto dados, que não sejam da caixa pessoal ou de um arquivo de memória bloqueada, estão sendo recebidos armazenados na memória do fax.

      Consulte Fax.

    - Indicador de arquivo confidencial

      Acende continuamente enquanto dados da caixa pessoal estão sendo recebidos.

      Pisca enquanto um arquivo de memória bloqueada está sendo recebido.

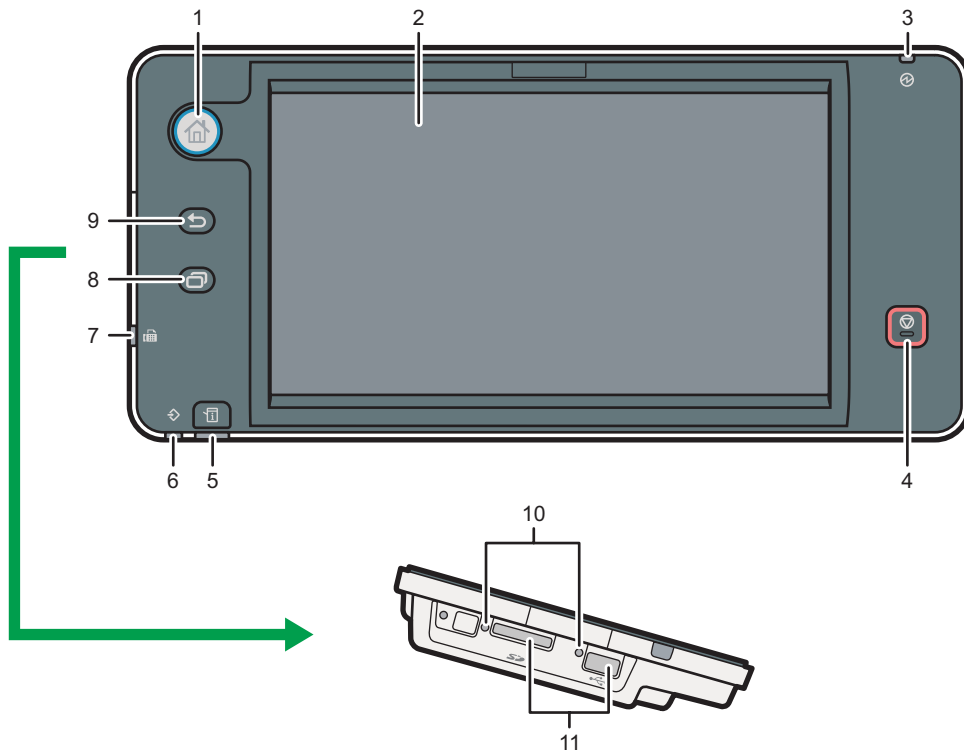
      Consulte Fax.

21. **Lâmpada de acesso de mídia**

    Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é inserido no slot de mídia.

22. **Slots de mídia**

    Utilize para inserir um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB.

Guia de nomes e funções do painel de controle do equipamento (ao usar o Smart Operation Panel)

1. **Tecla [Tela inicial]**

   Pressione para mostrar a [Tela inicial]. Para obter mais informações, consulte Pág. 55 "Como usar a [Tela inicial]".

2. **Visor**

   Este é um painel sensível ao toque com ícones, teclas, atalhos e widgets que permitem navegar pelas telas das diversas funções e aplicativos e que fornece informações sobre o status de funcionamento e outras mensagens. Consulte Getting Started.

3. **Indicador de energia principal**

   O indicador de alimentação acende quando você liga o interruptor de alimentação. No modo Unidade de fusão desligada, o indicador de alimentação fica aceso. No modo Suspensão, o indicador de alimentação principal pisca lentamente.

4. **Tecla [Parar]**

   Pressione para parar um trabalho em andamento, como cópia, digitalização, envio de um fax ou impressão.

5. **Tecla [Verificar status]**

   Pressione para verificar o status do sistema do equipamento, o status operacional de cada função e os trabalhos atuais. Também é possível exibir o histórico de trabalhos e as informações de manutenção do equipamento.

6. **Indicador de entrada de dados (modo de impressora e de fax)**

   Pisca quando o equipamento está recebendo trabalhos de impressão ou documentos de LAN-Fax de um computador. Consulte Fax e Impressora.

7. **Indicador de fax**

   Indica o status das funções de fax. Pisca durante a transmissão e recepção de dados. Permanece aceso ao receber um fax via Recebimento confidencial ou substituto.

8. **Tecla [Menu]**

   Exibe a tela de menu enquanto os Recursos da Tela estão habilitados ou quando são usados aplicativos disponíveis apenas no Smart Operation Panel.

9. **Tecla [Retornar]**

   Pressione esta tecla para retornar à tela anterior, enquanto os Recursos da Tela estão habilitados ou quando são usados aplicativos disponíveis apenas no Smart Operation Panel.

10. **Lâmpada de acesso de mídia**

    Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é inserido no slot de mídia.

11. **Slots de mídia**

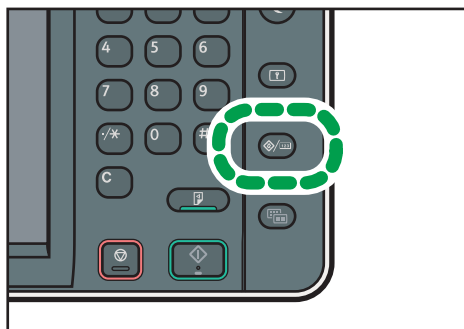
    Utilize para inserir um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB.

2

Alterar o idioma do visor

É possível alterar o idioma utilizado no visor. O idioma padrão é o inglês.

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione a tecla de idioma até que o idioma que você deseja apareça.**
3. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

Alterar o idioma de exibição (ao usar o Smart Operation Panel)

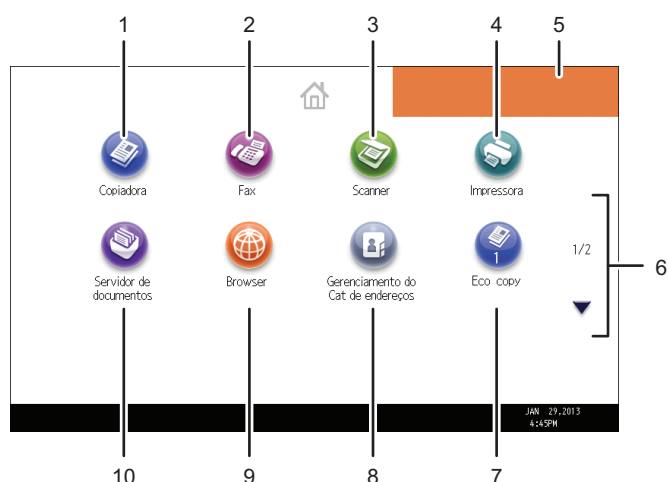
É possível alterar o idioma utilizado no visor. O idioma padrão é o inglês.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o Widget de alteração de idioma na Tela inicial 4.**
2. **Selecione o idioma que deseja exibir.**
3. **Pressione [OK].**

Como usar a [Tela inicial] (Ao utilizar o Standard Operation Panel)

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência à [Tela inicial]. Os ícones de atalhos adicionados aparecerão na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser reabertos de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.

Para exibir a [Tela inicial], pressione a tecla [Tela inicial].

1. **[Cópia]**

   Pressione para fazer cópias.

   Para obter mais informações sobre como usar a função de cópia, consulte Cópia/Servidor de documentos.

2. **[Fax]**

   Pressione para enviar ou receber faxes.

   Para obter mais informações sobre como utilizar a função de fax, consulte Fax.

3. **[Scanner]**

   Pressione para digitalizar os originais e salvar as imagens como arquivos.

   Para obter mais informações sobre como utilizar a função de scanner, consulte Digitalizar.

4. **[Impressora]**

   Pressione para configurar o equipamento utilizado como impressora.

   Para obter mais informações sobre como fazer definições na função de impressora, consulte Imprimir.

5. **Imagem da Tela Inicial**

   É possível exibir uma imagem na [Tela inicial] como, por exemplo, um logotipo de empresa. Para alterar a imagem, consulte Funções práticas.

6. **▲/▼**

   Pressione para alternar entre páginas quando os ícones não forem exibidos em uma única página.

7. **Ícone de atalho**

   É possível adicionar atalhos a programas ou páginas da Web na [Tela inicial]. Para obter mais informações sobre como registrar atalhos, consulte Convenient Functions. O número do programa aparecerá na parte inferior do ícone de atalho.

8. **[Gerenciamento do Catálogo endereços]**

   Pressione para exibir o Catálogo de endereços.

   Para obter mais informações sobre como usar o Catálogo de endereços, consulte Conexão da máquina/ Definições do sistema.

9. **[Navegador]**

   Pressione para exibir páginas da Web.

   Para obter mais informações sobre como utilizar a função de navegador, consulte Funções práticas.

10. **[Servidor de documentos]**

    Pressione para armazenar ou imprimir documentos no disco rígido do equipamento.

    Para obter mais informações sobre como usar a função Servidor de documentos, consulte Cópia/Servidor de documentos.

Adicionar ícones à [Tela inicial] (Ao utilizar o Standard Operation Panel)

É possível adicionar atalhos a programas armazenados no modo de copiadora, fax ou scanner ou em páginas da Web registradas nos Favoritos utilizando a função de navegador.

Também é possível revisar ícones de funções e de aplicativos de software incorporados que foram excluídos da [Tela inicial].

- Atalhos para programas armazenados no modo Servidor de doc não podem ser registrados na [Tela inicial].
- Os nomes de atalhos que contêm até 32 caracteres podem ser exibidos em uma tela padrão. Se o nome do atalho contiver mais que 32 caracteres, o 32º caractere será substituído por "...". Apenas 30 caracteres podem ser exibidos em uma tela simples. Se o nome do atalho contiver mais de 30 caracteres, o 30º caractere será substituído por "...".
- Para obter mais informações sobre como criar um programa, consulte Pág. 60 "Registro de funções em um programa".
- Para obter mais informações sobre o procedimento para registrar páginas da Web em Favoritos, consulte Convenient Functions.
- Os atalhos para páginas da Web registrados em Favoritos podem ser registrados na[Tela] Inicial. Quando a autenticação de usuário está ativada, os atalhos para páginas da Web registrados nos Favoritos do Usuário também podem ser registrados na[Tela] Inicial do Usuário.

- Para obter mais informações sobre o procedimento para registrar um atalho usando a tela [Programa], consulte Convenient Functions.
- É possível registrar até 72 ícones de funções e atalhos. Exclua ícones não utilizados se o limite for atingido. Para obter mais informações, consulte Funções práticas.
- É possível alterar a posição dos ícones. Para obter mais informações, consulte Funções práticas.

Adicionar ícones à [Tela inicial] utilizando o Web Image Monitor(ao usar o painel de operação padrão)

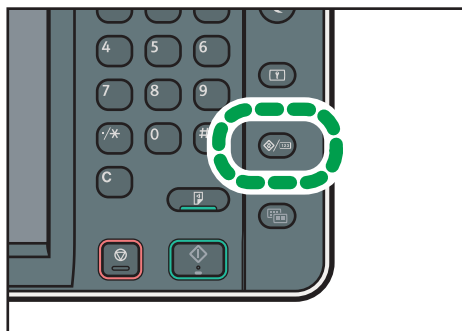
1. **Inicie o Web Image Monitor.**

   Para obter mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
2. **Efetue login no Web Image Monitor como administrador.**

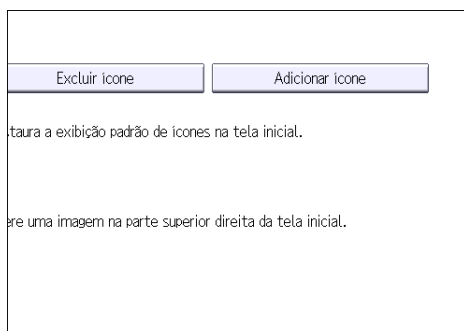
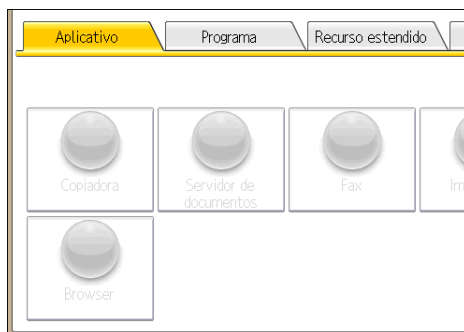
   Para obter mais informações, consulte o Guia de segurança.
3. **Aponte para [Gerenciamento do dispositivo] e clique em [Gerenciamento da tela inicial do dispositivo].**
4. **Clique em [Editar ícones].**
5. **Aponte para [+O ícone pode ser adicionado.] da posição que você deseja adicionar e clique em [+Adicionar].**
6. **Selecione o ícone de função ou atalho que deseja adicionar.**
7. **Clique em [OK] quatro vezes.**

Adicionar ícones à [Tela inicial] utilizando as Ferramentas do usuário(Ao utilizar o Standard Operation Panel)

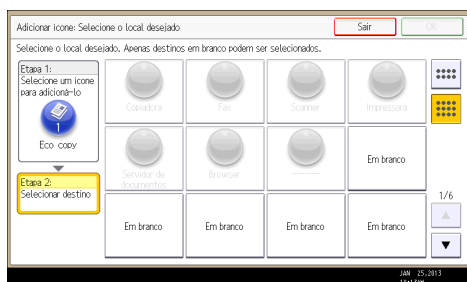
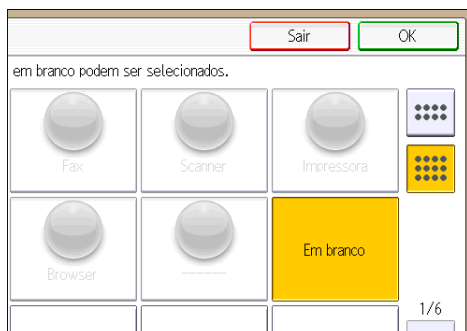
No procedimento a seguir, um atalho para um programa da copiadora é registrado na Tela inicial].

1. **Registre um programa.**
2. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

CXX005

3. **Pressione [Editar tela inicial].**

4. **Pressione [Adicionar ícone].**

5. **Pressione a guia [Programa].**

6. **Certifique-se de que [Programa da copiadora] esteja selecionado.**

7. **Selecione o programa que deseja adicionar.**

8. **Especifique a posição em que [Em branco] será exibido.**

9. **Pressione [OK].**

10. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

- Pressione [ ] no canto superior direito da tela para verificar a posição na tela simples.

Como usar a [Tela inicial]

Para exibir a [Tela inicial], pressione a tecla [Tela inicial] no painel de controle.

Um ícone é atribuído a cada função, e os ícones são exibidos na [Tela inicial]. É possível adicionar atalhos para funções ou páginas da Web utilizados com frequência à [Tela inicial]. Além disso, é possível registrar widgets, como o Widget de alteração de idioma.

- Não aplique força ou impacto à tela, pois isso pode resultar em danos. A força máxima permitida é cerca de 30N (aprox. 3 kgf). (N = Newton, kgf = quilograma-força. 1 kgf = 9,8 N.)

A [Tela inicial] do Smart Operation Panel é composta por cinco telas, da Tela inicial 1 à Tela inicial 5. A Tela inicial 3 é a tela padrão que aparece assim que você pressiona a tecla [Tela inicial].

Para alternar entre as telas, mova o dedo para a direita ou para a esquerda na tela.

1. **Nome do usuário que fez login**

   Exibe o nome do atual usuário que fez login no equipamento. O nome do usuário é exibido apenas quando a autenticação de usuário está ativada.

2. **[Login]/[Logout]**

   Essas teclas são exibidas quando a autenticação de usuário está ativada. Quando você pressiona [Login], a tela de autenticação é exibida. Se você já fez login no equipamento, [Logout] será exibido. Para fazer logout no equipamento, pressione [Logout].

   Para obter informações sobre como fazer login e logout, consulte Pág. 69 "Quando a tela de autenticação é exibida".

3. **Economia de energia**

   Pressione para alternar entre o modo de espera e o modo normal.

   Para obter mais informações sobre os modos, consulte Getting Started.

4. **Área de exibição de ícones**

   Exibe os ícones e widgets das funções ou dos aplicativos. Os ícones exibidos são diferentes em cada uma das cinco telas iniciais. Para obter mais informações sobre os ícones em cada tela, consulte Getting Started.

Você também pode adicionar atalhos e organizar os ícones usando pastas. Para obter mais informações, consulte Convenient Functions.

5. **Ícone da lista de aplicativos**

   Pressione para exibir a lista de aplicativos. A lista contém todos os aplicativos instalados no Smart Operation Panel. É possível criar atalhos para os aplicativos na [Tela inicial]. Para obter mais informações, consulte Convenient Functions.

6. **Ícones para alternar entre as telas**

   Pressione para alterar entre as cinco telas iniciais. Os ícones aparecem na parte inferior direita e esquerda da tela, o número de ícones indica o número de telas em cada lado da tela atual. Por exemplo, ao exibir a Tela inicial 3, são exibidos dois ícones nos lados direito e esquerdo.

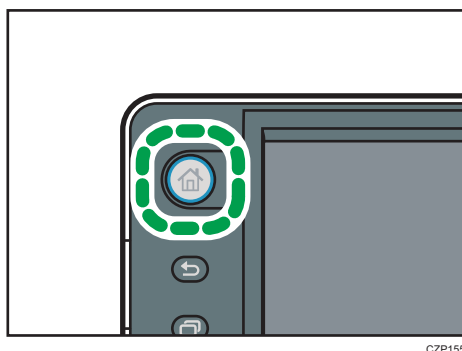
   Para exibir miniaturas de todas as cinco telas iniciais, mantenha pressionada a .

Adicionar ícones à [Tela inicial]

Adicionar atalhos à [Tela inicial](Ao utilizar o Smart Operation Panel)

Você pode adicionar atalhos às funções do equipamento.

É possível exibir os ícones das funções do equipamento e os aplicativos integrados depois de excluí-los da [Tela inicial].

1. **Pressione a tecla [Tela inicial].**

2. **Selecione a tela à qual deseja adicionar um atalho.**
3. **Pressione e mantenha pressionada uma área na tela onde não existam ícones exibidos.**
4. **Pressione [Ícone] na tela [Adicionar à Tela inicial].**
5. **Pressione [Aplicativo] ou [Aplicativo do equipamento].**

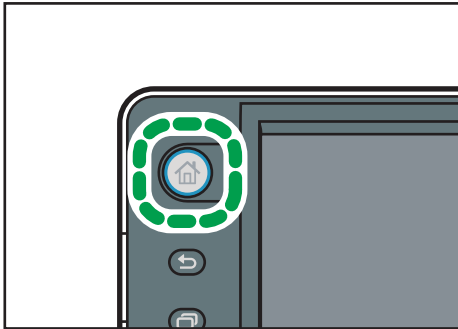
   Pressione [Aplicativos do equipamento] para selecionar o modo de copiadora, fax ou algum outro aplicativo do equipamento.

   Pressione [Aplicativos] para selecionar widgets, aplicativos rápidos ou outros aplicativos do Smart Operation Panel.

6. **Selecione na lista o aplicativo que deseja adicionar.**

Adicionar atalhos para marcadores na [Tela inicial] (Ao utilizar o Smart Operation Panel)

Você pode adicionar atalhos para marcadores registrados nos favoritos do Navegador da Web à [Tela inicial].

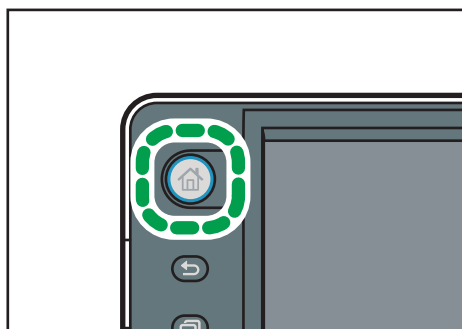
1. **Pressione a tecla [Tela inicial].**

2. **Selecione a tela à qual deseja adicionar um atalho.**
3. **Pressione e mantenha pressionada uma área na tela onde não existam ícones exibidos.**
4. **Pressione [Ícone] na tela [Adicionar à Tela inicial].**
5. **Pressione [Marcador].**
6. **Selecione na lista o marcador que deseja adicionar.**

Adicionar atalhos para programas à [Tela Inicial] (Ao utilizar o Smart Operation Panel)

É possível adicionar atalhos para programas registrados no modo de copiadora, fax, ou scanner.

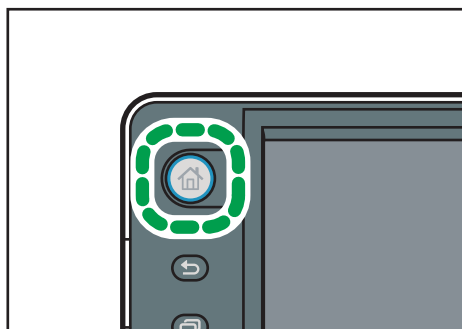
Mesmo se você pressionar [Programa na tela inicial] na tela [Programa] de cada função, os atalhos não serão exibidos na [Tela inicial].

1. **Exiba a tela da função na qual deseja registrar um programa.**
2. **Pressione [Lembrar/Programar/Alterar progr] na parte inferior esquerda da tela.**
3. **Registre um programa.**

4. **Pressione a tecla [Tela inicial].**

5. **Selecione a tela à qual deseja adicionar um atalho.**
6. **Pressione e mantenha pressionada uma área na tela onde não existam ícones exibidos.**
7. **Pressione [Ícone] na tela [Adicionar à Tela inicial].**
8. **Pressione [Aplicativos do equipamento].**
9. **Selecione na lista o programa que deseja adicionar.**

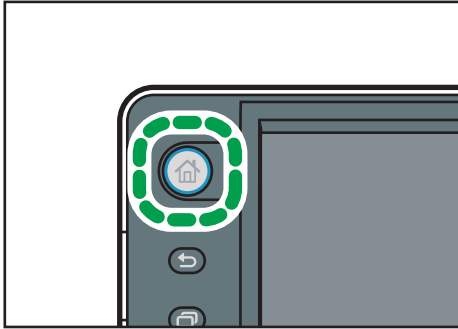
Adicionar atalhos da tela de lista de aplicativos (Ao utilizar o Smart Operation Panel)

É possível adicionar atalhos dos aplicativos instalados no Smart Operation Panel.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial].**

2. **Selecione a tela à qual deseja adicionar um atalho.**
3. **Pressione** ▦**.**
4. **Pressione e mantenha pressionado o ícone que deseja adicionar à [Tela inicial].**

Adicionar widgets à [Tela inicial] (Ao utilizar o Smart Operation Panel)

É possível adicionar widgets à [Tela inicial] para mostrar a quantidade restante de toner ou alterar o idioma de exibição.

1. Pressione a tecla [Tela inicial].

2. Selecione a tela à qual deseja adicionar um widget.
3. Pressione e mantenha pressionada uma área na tela onde não existam ícones exibidos.
4. Pressione [Widget] na tela [Adicionar à Tela inicial].
5. Selecione na lista o widget que deseja adicionar.

Registro de funções em um programa

Dependendo das funções, o número de programas que podem ser registrados é diferente.

- Copiadora: 25 programas
- Servidor de documentos: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Scanner: 25 programas

As configurações a seguir podem ser registradas em programas:

Copiadora:

Modo de cor, tipo de original, densidade, Original especial, bandeja de papel, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário, Nome do arquivo, e Senha), Red/Amp automático, Criar margem, Acabamento, Capa/Separador, Editar/Cor, Dup./Combinar/Série, Reduzir/Ampliar, número de cópias

Servidor de documentos (na tela inicial de impressão de documentos):

Cóp 2lados Cima p/ cima, Cóp 2 lados Cima p/ baixo, Folheto, Revista, Acabamento, Folha capa/sep (exceto para Bandeja de folha principal em Designar / Capítulo), Editar/Estampar, número de impressões

Fax:

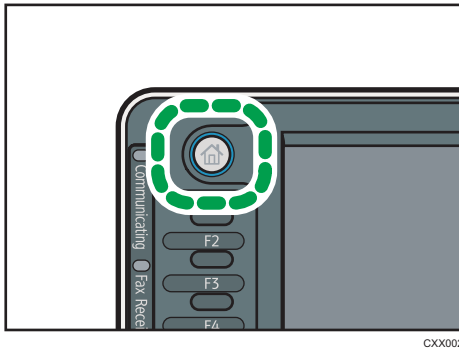
Definições de leitura, densidade, Tipo de alimentação original, Tipo de arquivo, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário, Nome do arquivo e Senha), Visualização, tipo de transmissão, destinos (exceto para destinos de pasta), Selecione a linha, Recursos Av., transmissão de memória/transmissão imediata, Relat result comunic, Modo TX (exceto para Assunto)

Scanner:

Definições de leitura, densidade, Tipo de alimentação original, Tipo/Nome do arquivo de envio (exceto para Definições de segurança e Nº inicial), Armazenar arquivo (exceto para Nome de Usuário, Nome do arquivo e Senha), Visualização, destinos selecionados no Catálogo de endereços, Texto, Assunto, Segurança, Aviso de recebim

Esta seção explica como registrar funções em um programa utilizando a função de copiadora como exemplo.

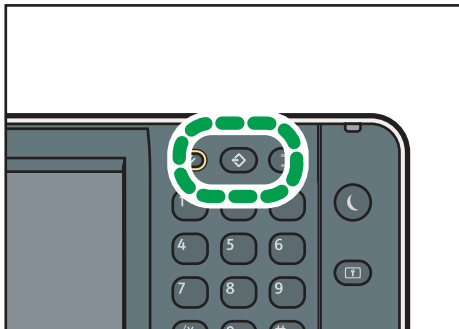
1. **Exibe a tela de cópia inicial.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na [Tela inicial].

CXX002

- Ao usar o Smart Operation Panel

  Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova o lado esquerdo da tela, e em seguida pressione o ícone [Copiadora] na Tela inicial 4.

2. **Edite as definições de cópia de modo que todas as funções que deseja armazenar em um programa sejam selecionadas.**
3. **Exiba a tela de programa.**
   - Ao usar o painel de operação padrão

     Pressione a tecla [Programa].

CXV045

   - Ao usar o Smart Operation Panel

     Pressione [Lembrar/Programar/Alterar progr] na parte inferior esquerda da tela.

4. **Pressione [Programa].**

5. **Pressione o número do programa que deseja registrar.**

6. **Insira o nome do programa.**
7. **Pressione [OK].**
8. **Pressione [Sair].**

- O número de caracteres que você pode inserir para o nome de um programa varia dependendo das funções, como se segue:
  - Copiadora: 34 caracteres
  - Servidor de documentos: 34 caracteres
  - Fax: 20 caracteres
  - Scanner: 34 caracteres
- Quando um programa especificado é registrado como padrão, seus valores se tornam as definições padrão, que são exibidas sem pressionar a tecla [Programa], quando modos são limpos ou redefinidos, e depois de a máquina ter sido ligada. Consulte Convenient Functions.
- Quando a bandeja de papel especificada em um programa estiver vazia e houver mais de uma bandeja de papel com o mesmo tamanho de papel nela, a bandeja de papel priorizada em [Prioridade band de papel: Copiadora], [Prioridade bandeja papel: Fax] na guia [Defs band de papel] será selecionada primeiro. Para obter mais detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Os destinos registrados no Catálogo de endereços do equipamento podem ser registrados em um programa do modo Scanner.
- Os destinos podem ser registrados em um programa do modo Scanner apenas quando [Incluir destinos] for selecionado nas [Programar definição para destinos] em [Recursos de scanner]. Para obter detalhes sobre as definições, consulte Digitalizar.
- Os destinos de pasta que têm códigos de proteção não podem ser registrados para um programa do modo de scanner.
- Os programas não são excluídos desligando o equipamento ou pressionando a tecla [Redefinir], a menos que o programa seja excluído ou substituído.

- Números de programas com ⟡ ao lado deles já têm definições feitas para eles.
- Programas podem ser registrados na [Tela inicial] e podem ser reabertos com facilidade. Para obter mais informações, consulte Convenient Functions e Pág. 51 "Adicionar ícones à [Tela inicial] (Ao utilizar o Standard Operation Panel)". Atalhos para programas armazenados no modo Servidor de doc não podem ser registrados na [Tela inicial].

Exemplo de programas

Modo de copiadora

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Cópia ecológica	Especifique [Comb 2 lados] em [Dup./Combinar/Série].	É possível economizar papel e toner.
Cópia confidencial datada	Em [Editar/Cor], especifique [CONFIDENTIAL] em [Carimbo predef] e [Carimbo de data].	Você pode aumentar a conscientização de segurança imprimindo a palavra "CONFIDENCIAL" e a data nas cópias.
Cópia de material de conferência	Especifique [Comb 2 lados] em [Dup./Combinar/Série] e [Grampear] em [Acabamento].	É possível copiar materiais de conferência com eficiência.
Cópia de tamanho unificado	Especifique [Tamanhos mistos] em [Original espec] e [Red/Amp automático] na tela inicial.	É possível imprimir cópias de vários tamanhos em um único tamanho de papel, tornando-as mais fáceis de gerenciar.
Como carimbar o nome da empresa na cópia	Especifique [Carimbo de usuário] em [Editar/Cor].	É possível carimbar o nome da empresa em cópias de desenhos de trabalho ou de desenhos arquitetônicos. O nome da empresa precisa estar previamente registrado na máquina.
Cópia em miniatura	Especifique [Comb 1 lado] em [Dup./Combinar/Série].	É possível copiar até oito páginas em um lado de uma folha para economizar papel.

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Cópia de armazenamento: XXXX (substituir XXXX pelo nome de uma pasta)	Especifique uma pasta em [Pasta dest p/armaz] em [Armazenar arquivo].	É possível usar pastas para organizar arquivos armazenados por nome de usuário ou utilização pretendida.

Modo Scanner

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Digitalização fácil de PDF	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura]. Em [Tipo/Nome do arq de envio], selecione [PDF] em [Tipo de arquivo] e insira os detalhes do negócio, como "Filial de Londres: relatório diário" em [Nome do arquivo].	É possível digitalizar documentos de modo eficiente.
Digitalização de PDF de alta compactação	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura] e [PDF compactação alta] em [Tipo/Nome do arquivo de envio].	É possível compactar o tamanho dos dados de documentos digitalizados para que enviá-los e armazená-los.
Digitalização de armazenamento de longo prazo	Selecione [PDF/A] em [Tipo/Nome do arq de envio].	É possível digitalizar facilmente documentos para o formato de arquivo "PDF/A", que é adequado para armazenamento de longo prazo.
Digitalização de tamanho unificado	Em [Definições de leitura], selecione [Tamanhos mistos orig] em [Tamanho de leitura] e especifique o tamanho final dos dados digitalizados em [Reduzir/Ampliar] em [Editar].	É possível pular esse procedimento para unificar o tamanho ao reimprimir dados digitalizados.

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Digitalização de assinatura digital	Em [Tipo/Nome do arquivo de envio], especifique [PDF] em [Tipo de arquivo] e especifique [Assinatura digital].	É possível adicionar uma assinatura digital a um documento importante, como um contrato, para que qualquer adulteração dos dados seja detectada.
Dividir digitalização do arquivo	Especifique [Dividir] em [Tipo aliment orig].	É possível ler um original de várias páginas como um único arquivo dividindo-o em grupos de um número especificado de páginas.
Digitalização de alta resolução	Especifique as definições para salvar os dados digitalizados no formato TIFF. Além disso, especifique uma resolução mais alta em [Definições de leitura].	Os documentos digitalizados mantêm muitos detalhes dos originais, mas o tamanho dos dados pode ser muito grande.
Digitalização de documentos em lote	Selecione [Lote] em [Tipo aliment orig].	É possível aplicar várias digitalizações a um grande volume de originais e enviar os originais digitalizados em um único trabalho.
Digitalizar para XXXX (substituta XXXX por um nome de destino)	Selecione destinos de e-mail ou pasta na lista registrada no Catálogo de endereços do equipamento e, em seguida, especifique as definições de digitalização.	Se você registrar os destinos e definições de digitalização que usa com freqüência, poderá ignorar os procedimentos para especificá-los ao enviar um arquivo digitalizado.
Digitalização de armazenamento: XXXX (substituir XXXX pelo nome de uma pasta)	Especifique uma pasta em [Pasta dest p/armaz] em [Armazenar arquivo].	É possível usar pastas para organizar arquivos armazenados por nome de usuário ou utilização pretendida.

2

Modo Fax

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Fax de notificação do resultado da transmissão	Selecione [Visualização] na tela inicial e especifique [Resultados TX e-mail] em [Modo TX].	É possível verificar se as definições de transmissão estão corretas antes e depois da transmissão.
Transmissão de fax com horário especificado	Especifique [Enviar mais tarde] em [Modo TX].	É possível enviar um fax em um horário especificado.
Transmissão de fax departamental	Especifique [Impr cabeçalh fax] em [Modo TX].	Essa definição pode ser utilizada se o destinatário especificar destinos de encaminhamento por remetente.

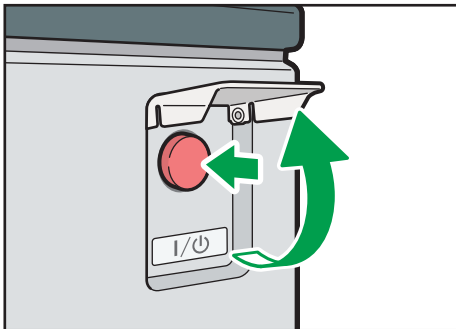
- Dependendo dos opcionais instalados, algumas funções não poderão ser registradas. Para obter mais informações, consulte Getting Started.
- Os nomes de programas fornecidos acima são apenas exemplos. É possível atribuir qualquer nome a um programa, de acordo com seus objetivos.
- Dependendo das informações ou do tipo de documento a ser digitalizado, talvez não seja recomendável registrar um programa.

Como ligar/desligar

O interruptor de alimentação principal fica do lado direito do equipamento. Quando este interruptor está ativado, a alimentação principal é ligada e o indicador de alimentação principal do lado direito do painel de controle acende. Quando este interruptor está desativado, a alimentação principal é desligada e o indicador de alimentação principal do lado direito do painel de controle apaga. Quando isso é feito, o equipamento é desligado. Quando a unidade de fax está instalada, os arquivos de fax na memória poderão ser perdidos se esse interruptor for desligado. Utilize esse interruptor apenas quando necessário.

Ligar a energia principal

1. **Certifique-se de que o cabo de alimentação esteja devidamente conectado à tomada na parede.**
2. **Abra a tampa do interruptor de alimentação principal e pressione-o.**

   O indicador de alimentação principal acende.

Desligar a energia principal

⚠CUIDADO

- Ao desconectar o cabo de alimentação da tomada na parede, puxe sempre pelo plugue, e não pelo cabo. O cabo de alimentação pode ser danificado se você puxá-lo. O uso de cabos de alimentação danificados pode resultar em incêndio ou choque elétrico.

Importante

- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento.

- Não segure o interruptor de alimentação principal desligando a alimentação principal. Fazer isso desliga forçadamente a alimentação da máquina e pode danificar o disco rígido ou a memória e causar avaria.

1. **Abra a tampa do interruptor de alimentação principal e pressione-o.**

   O indicador de alimentação principal apaga. A alimentação é desligada automaticamente quando o equipamento desliga. Se a tela no painel de controle não desaparecer, contate o seu representante técnico.

Quando a tela de autenticação é exibida

Se a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA estiver activa, o ecrã de autenticação aparece no visor. O equipamento apenas fica operacional após ter introduzido o seu nome de utilizador de início de sessão e respectiva palavra-passe de início de sessão. Se a Autenticação do código de utilizador estiver activa, só poderá utilizar o equipamento depois de introduzir o Código de utilizador.

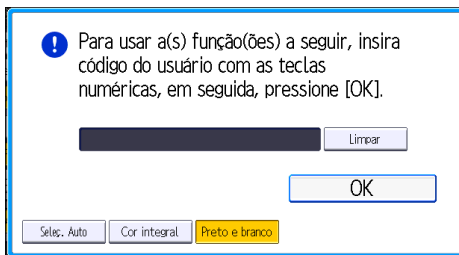
Se conseguir utilizar o equipamento, é porque iniciou a sessão. Quando sair do estado de operação, terá encerrado a sessão. Depois de iniciar uma sessão, certifique-se de que encerra a sessão para evitar a utilização não autorizada do equipamento.

- Solicite ao administrador o nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão e o código de utilizador. Para obter mais informações sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança.
- O Código do usuário a ser inserido na Autenticação do código do usuário é o valor numérico registrado no Catálogo end como "Código do usuário".

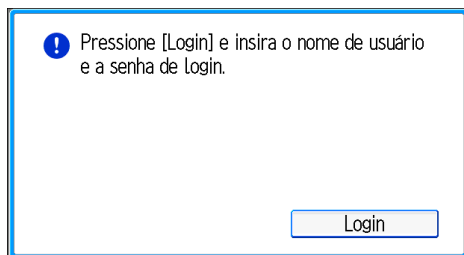
Autenticação do código do usuário utilizando o painel de controle

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento utilizando o painel de controlo quando a Autenticação do código de utilizador estiver activa.

Se a Autenticação do código de utilizador estiver activa, aparece um ecrã a solicitar que introduza um código de utilizador.

1. **Introduza um código de utilizador (até oito dígitos) e prima [OK].**

Fazer login usando o painel de controle (Ao utilizar o Smart Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

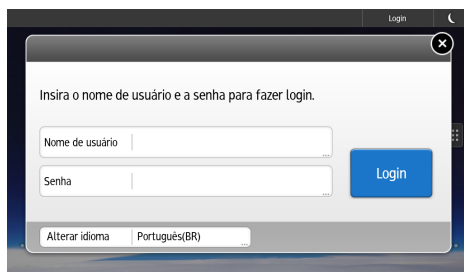
1. **Pressione [Login].**

2. **Introduza um nome de utilizador de início de sessão e prima [OK].**
3. **Introduza uma palavra-passe de início de sessão e prima [OK].**

   Com o utilizador autenticado, aparece o ecrã para a função que está a utilizar.

Fazer login usando o painel de controle (ao usar o Smart Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

1. **Pressione [Login] na parte superior direita da tela.**

2. **Pressione [Nome de usuário].**

3. **Insira um nome de usuário de login e pressione [Concluído].**
4. **Pressione [Senha].**
5. **Insira uma Senha de login e pressione [Concluído].**
6. **Pressione [Login].**

Fazer logout usando o painel de controle (Ao utilizar o Standard Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para encerrar a sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

- Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.

1. **Pressione a tecla [Login/Logout].**

CXV044

2. **Pressione [Sim].**

Fazer logout usando o painel de controle (ao usar o Smart Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para encerrar a sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

Importante

- Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.

1. **Pressione [Logout] na parte superior direita da tela.**

2. **Pressione [OK].**

Colocar originais

Como colocar originais no vidro de exposição Região A (principalmente Europa e Ásia)

⚠CUIDADO

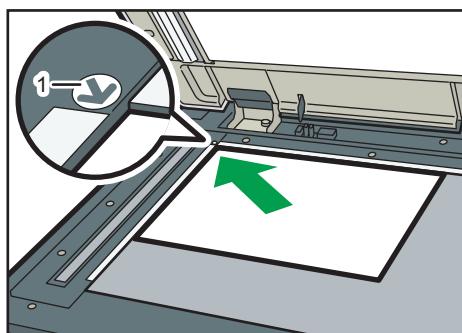
- Mantenha as mãos distantes das dobradiças e do vidro de exposição ao abaixar o ADF. Caso contrário, suas mãos ou seus dedos poderão sofrer ferimentos caso sejam comprimidos.

- Não use força excessiva para levantar o ADF. Se fizer isso, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. **Levante a tampa do vidro de exposição ou o ADF.**

   Certifique-se de levantar a tampa do vidro de exposição ou o ADF em um ângulo superior a 30 graus. Caso contrário, o tamanho do original pode não ser detectado corretamente.

2. **Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.**

   Comece com a primeira página a ser digitalizada.

   1. **Marca de posicionamento**

3. **Baixe a tampa do vidro de exposição ou o ADF.**

Como colocar originais no vidro de exposição Região B (principalmente América do Norte)

⚠ CUIDADO

- Mantenha as mãos distantes das dobradiças e do vidro de exposição ao abaixar o ADF. Caso contrário, suas mãos ou seus dedos poderão sofrer ferimentos caso sejam comprimidos.

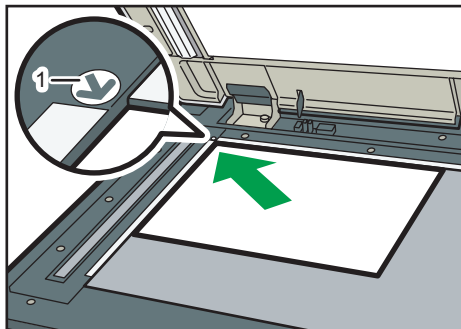
Importante

- Não use força excessiva para levantar o ADF. Se fizer isso, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. **Levante o ADF.**

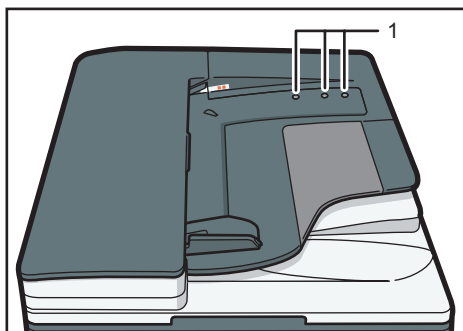
   Certifique-se de levantar o ADF em um ângulo superior a 30 graus. Caso contrário, o tamanho do original pode não ser detectado corretamente.

2. **Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.**

   Comece com a primeira página a ser digitalizada.

   1. **Marca de posicionamento**

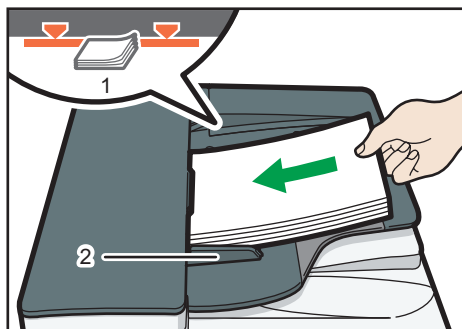
3. **Abaixe o ADF.**

Como colocar os originais no Alimentador de documentos automático

Certifique-se de não bloquear o sensor e não colocar os originais desalinhados. Se fizer isso, o equipamento pode não detectar o tamanho do original corretamente ou pode apresentar uma mensagem de atolamento de papel. Tenha também o cuidado de não colocar originais ou outros objetos na tampa superior. Se fizer isso, poderá ocorrer mau funcionamento.

1. **Sensores**

1. **Ajuste a guia dos originais ao tamanho do original.**
2. **Coloque os originais alinhados, com a face voltada para cima no ADF.**

   Não empilhe originais além da marca limite.

   A primeira página deve estar em cima.

   1. **Marca limite**
   2. **Guia dos originais**

3. Cópia

Este capítulo descreve funções e operações da copiadora utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server no CD-ROM fornecido.

Procedimento básico

Para fazer cópias dos originais, coloque-os no vidro de exposição ou no ADF.

Ao colocar o original no vidro de exposição, inicie com a primeira página a ser copiada. Ao colocar o original no ADF, coloque de maneira que a primeira página fique por cima de todas.

Região A (essencialmente Europa e Ásia)

Para obter mais informações sobre como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 72 "Como colocar originais no vidro de exposição Região A (principalmente Europa e Ásia)".

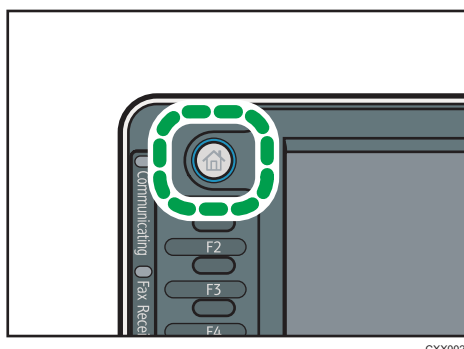
Região B (essencialmente América do Norte)

Para obter mais informações sobre como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 73 "Como colocar originais no vidro de exposição Região B (principalmente América do Norte)".

Para obter mais informações sobre como colocar o original no ADF, consulte Pág. 73 "Como colocar os originais no Alimentador de documentos automático ".

Para fazer cópias em papéis diferentes de papel comum, especifique o tipo de papel em Ferramentas do usuário, de acordo com o peso do papel que está usando. Para mais informações, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

1. **Exibe a tela de cópia inicial.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Tela Inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na [Tela] inicial.

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova o lado esquerdo da tela, e em seguida pressione o ícone [Copiadora] na Tela inicial 4.

2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Quando houver configurações anteriores, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Coloque os originais.**
4. **Faça as definições desejadas.**
5. **Insira o número de cópias com as teclas numéricas.**

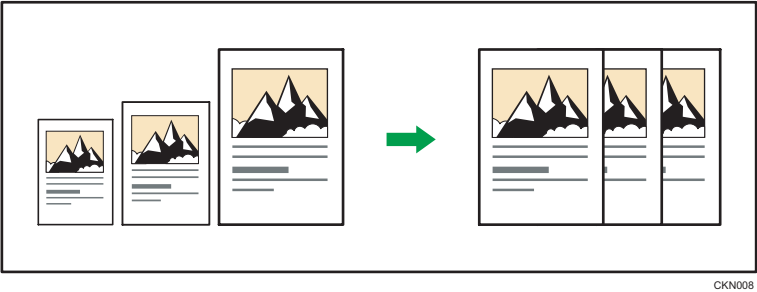
   O número máximo de cópias que pode ser inserido é 999.

6. **Pressione a tecla [Start].**

   Ao colocar o original no vidro de exposição, pressione a tecla [#] após a digitalização de todos os originais. Algumas funções, como o modo Lote, podem exigir que a tecla [#] seja pressionada ao colocar os originais no ADF. Siga as mensagens que aparecem na tela.

7. **Quando o trabalho de cópia tiver sido concluído, pressione a tecla [Redefinir] para apagar as definições.**

Red/Amp automático

O equipamento detecta automaticamente o tamanho do original e, em seguida, seleciona uma taxa de reprodução adequada com base no tamanho do papel que você selecionar.

- **Se você selecionar uma taxa de reprodução depois de pressionar [Red/Amp automática], a opção [Red/Amp automático] é cancelada e a imagem não pode ser girada automaticamente.**

Esta função é útil para copiar originais de tamanhos diferentes para o mesmo tamanho de papel.

Se a orientação em que o original é colocado for diferente da orientação do papel para o qual está a copiar, o equipamento roda a imagem original 90 graus e ajusta-a ao papel da cópia (Rodar Cópia). Por exemplo, para reduzir originais A3 (11 × 17) para papel A4 (8$^{1}/_{2}$ × 11), seleccione uma bandeja de papel com papel A4 (8$^{1}/_{2}$ × 11) e pressione [Red/Amp automático]. A imagem é girada automaticamente. Para obter mais informações, consulte Copy/ Document Server.

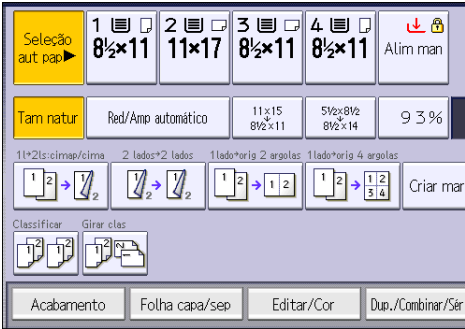
Os tamanhos e orientações do original que você pode utilizar com esta função são os seguintes:

Região A (essencialmente Europa e Ásia)

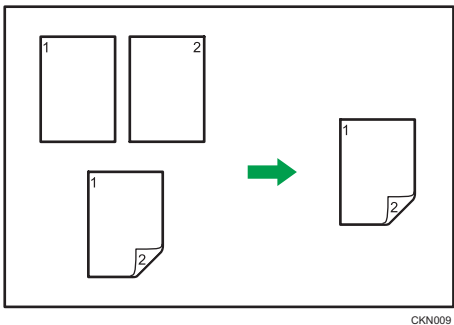
Local do original	Orientação e tamanho do original
Vidro de exposição	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8$^{1}/_{2}$ × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 8$^{1}/_{2}$ × 13

Região B (essencialmente América do Norte)

Local do original	Orientação e tamanho do original
Vidro de exposição	11 × 17, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 5$^{1}/_{2}$ × 8$^{1}/_{2}$
ADF	11 × 17, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 5$^{1}/_{2}$ × 8$^{1}/_{2}$, 10 × 14, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$, A3, A4

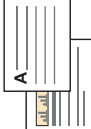
1. **Pressione [Red/Amp automático].**

2. **Selecione o tamanho do papel.**
3. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

Cópia duplex

Copia duas páginas de 1 lado ou uma página de 2 lados numa página de 2 lados. Durante a cópia, a imagem é deslocada para a margem de encadernação.

Há dois tipos de Duplex.

1 lado→ 2 lados

Copia duas páginas de 1 lado numa página de 2 lados.

2 lados → 2 lados

Copia uma página de 2 lados numa página de 2 lados.

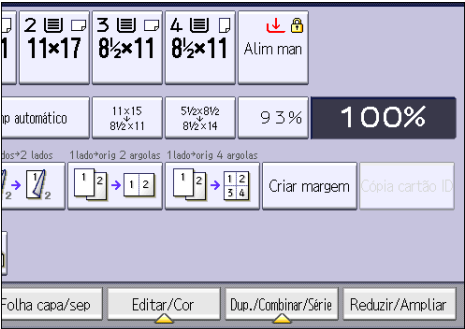
A imagem de cópia resultante varia de acordo com a orientação em que os originais são colocados (ou).

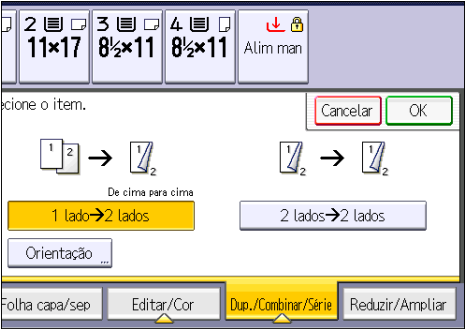
Orientação do original e cópias concluídas

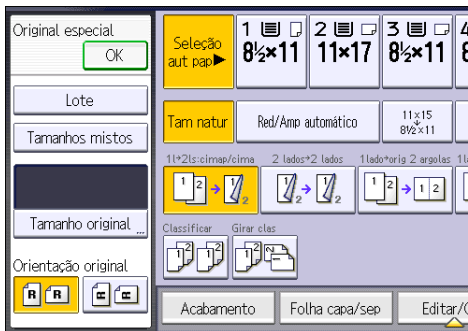
Para copiar nos dois lados do papel, selecione o original e a orientação da cópia, de acordo com a maneira que deseja que a impressão apareça.

Original	Colocar originais	Orientação do original	Orientação	Cópia
			De cima para cima	
			De cima para baixo	

Original	Colocar originais	Orientação do original	Orientação	Cópia
			De cima para cima	
			De cima para baixo	

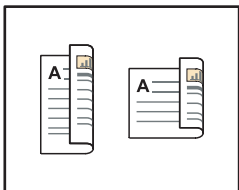
1. **Pressione [Dup./Combinar/Série].**

2. **Certifique-se de que [Duplex] está seleccionado. Se [Duplex] não estiver selecionado, pressione [Duplex].**
3. **Selecione [1 lado → 2 lados] ou [2 lados → 2 lados] de acordo com a maneira que deseja que o documento seja impresso.**

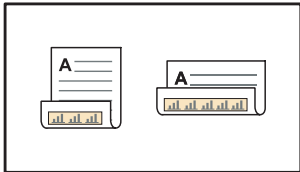
   Para alterar a orientação do original ou da cópia, pressione [Orientação].

4. **Pressione [OK].**
5. **Coloque os originais.**
6. **Prima a tecla [OriginalEspecial].**

7. **Selecione a orientação do original e pressione [OK].**

8. **Pressione a tecla [Start].**

Especificação da orientação do original e da cópia

Selecione a orientação dos originais e cópias se o original tiver dois lados ou se você deseja copiar em ambos os lados do papel.

- De cima para cima

CKN011

- De cima para baixo

CKN012

1. **Prima [Orientação].**

2. Selecione [De cima para cima] ou [De cima para baixo
] para [[Original:]] se o original tiver dois lados.

3. Selecione [De cima para cima] ou [De cima para baixo] para [[Copiar:]].
4. Pressione [OK].

3

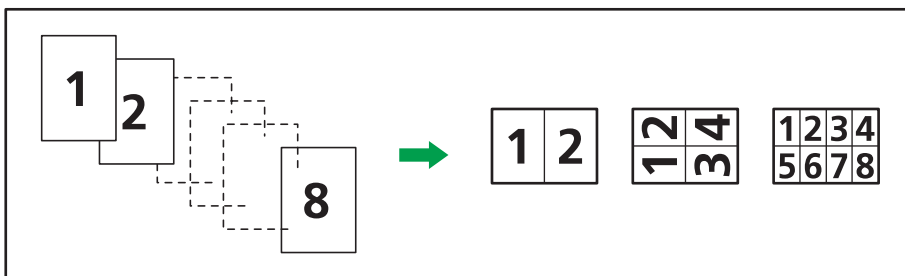
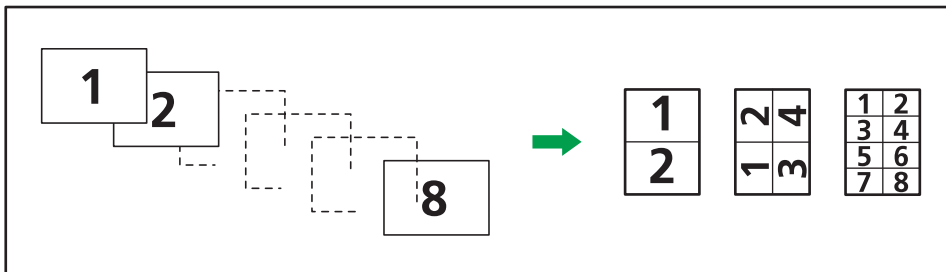
Cópia combinada

Este modo pode ser utilizado para selecionar uma taxa de reprodução automaticamente e copiar os originais em uma única folha de papel de cópia.

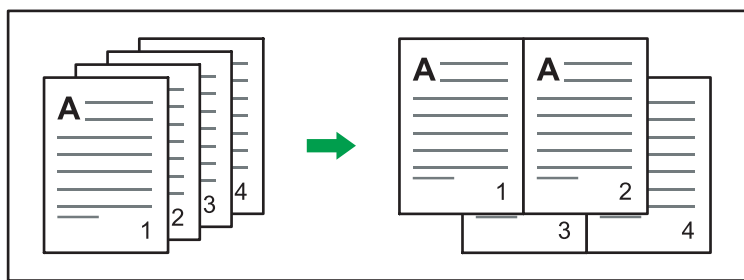
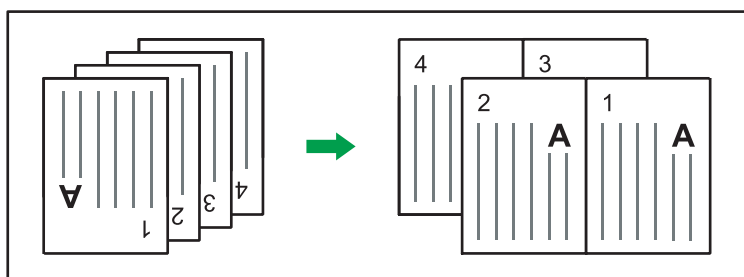
O equipamento seleciona uma taxa de reprodução entre 25% e 400%. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel de cópia, o equipamento girará automaticamente a imagem em 90 graus para fazer as cópias corretamente.

Orientação do original e posição da imagem de Combinar

A posição da imagem de Combinar varia de acordo com a orientação do original e com o número de originais a serem combinados.

- Originais na posição Retrato (🗋)

- Originais na orientação Paisagem (🗋)

Colocar originais (originais colocados no ADF)

O valor padrão para a ordem da cópia na função Combinar é [da esquerda para a direita]. Para copiar os originais da direita para a esquerda no ADF, coloque-os de forma invertida.

- Originais lidos da esquerda para a direita

- Originais lidos da direita para a esquerda

Combinar Um Lado

Combine várias páginas em um lado de uma folha.

Existem seis tipos de Combinar um lado.

1 lado, 2 originais → Comb 1 lado

Copia dois originais de um lado em um lado de uma folha.

1 lado, 4 originais → Comb 1 lado

Copia quatro originais de 1 lado em um lado de uma folha.

1 lado, 8 originais → Comb 1 lado

Copia oito originais de 1 lado em um lado de uma folha.

2 Lado 2 Páginas → Comb 1 lado

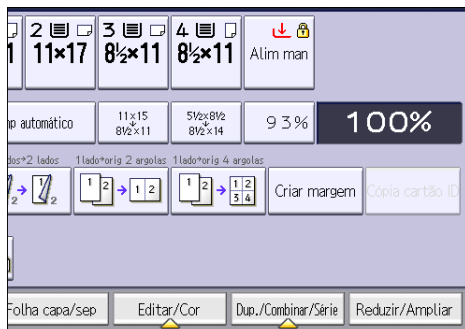
Copia um original de 2 lados em um lado de uma folha.

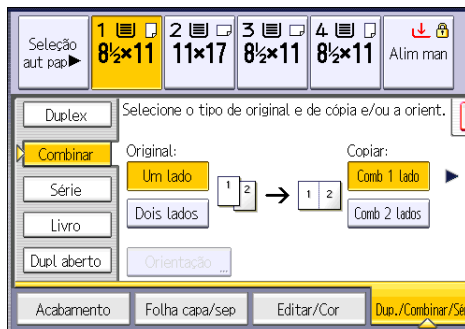
2 Lado 4 Páginas → Comb 1 lado

Copia dois originais de 2 lado em um lado de uma folha.

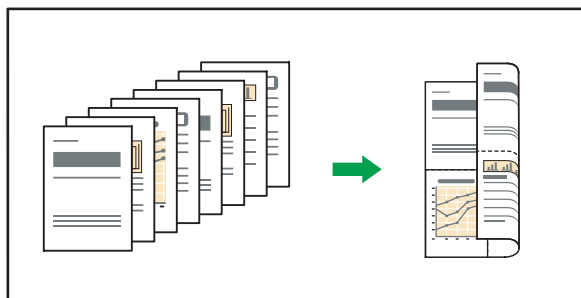
2 Lado 8 Páginas → Comb 1 lado

Copia quatro originais de 2 lado num lado de uma folha.

1. **Pressione [Dup./Combinar/Série].**

2. **Pressione [Combinar].**
3. **Selecione [Um lado] ou [Dois lados] para [Original:].**

   Se você selecionou [Dois lados], será possível alterar a orientação.

4. **Pressione [Comb 1 lado].**
5. **Selecione o número de originais a serem combinados.**
6. **Pressione [OK].**
7. **Selecione o tamanho do papel.**
8. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

Combinar dois lados

Combina várias páginas de originais nos dois lados de uma folha.

3

Existem seis tipos para combinar dois lados.

Um lado, quatro originais → Comb 2 lados

Copia quatro originais de 1 lado em uma folha com duas páginas por lado.

Um lado, oito originais → Comb 2 lados

Copia oito originais de 1 lado em uma folha com quatro páginas por lado.

Um lado, 16 originais → Comb 2 lados

Copia 16 originais de 1 lado numa folha com oito páginas por lado.

2 Lado 4 Páginas → Comb 2 lados

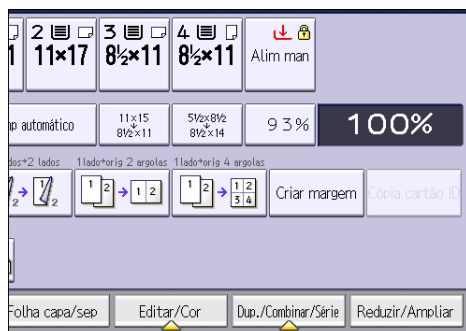
Copia dois originais de 2 lados numa folha com duas páginas por lado.

2 Lado 8 Páginas → Comb 2 lados

Copia quatro originais de 2 lados em uma folha com quatro páginas por lado.

2 Lado 16 Páginas → Comb 2 lados

Copia oito originais de 2 lados numa folha com oito páginas por lado.

1. **Pressione [Dup./Combinar/Série].**

2. **Pressione [Combinar].**

3. **Selecione [Um lado] ou [Dois lados] para [Original:].**

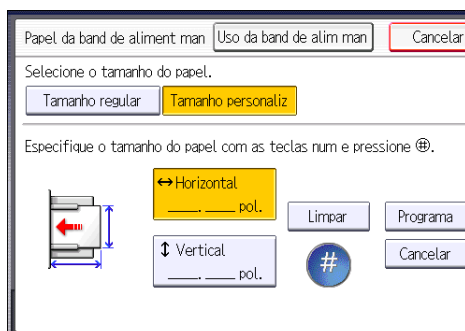
4. **Pressione [Comb 2 lados].**
5. **Prima [Orientação].**
6. **Selecione [De cima para cima] ou [De cima para baixo] para [[Original:]] e/ou [[Copiar:]] e pressione [OK].**
7. **Selecione o número de originais a serem combinados.**
8. **Pressione [OK].**
9. **Selecione o tamanho do papel.**
10. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

Copiar em papel de tamanho personalizado a partir da bandeja de alimentação manual

Papel com comprimento horizontal de 148,0–457,2 mm (5,83–18,00 pol) e comprimento vertical de 90,0–320,0 mm (3,55–12,59 pol) pode ser alimentado a partir da bandeja de alimentação manual.

1. **Carregue o papel com a face para baixo na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual ( ) é automaticamente selecionada.

2. **Pressione a tecla [#].**
3. **Pressione [Tamanho do papel].**
4. **Pressione [Tamanho personalizado].**
5. **Insira o tamanho horizontal com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**

6. **Insira o tamanho vertical com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
7. **Pressione [OK] duas vezes.**
8. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

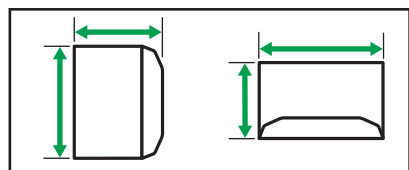
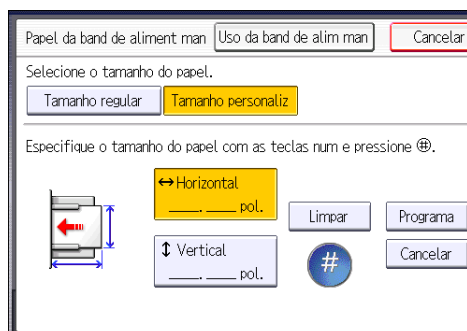
Copiar em envelopes

Esta seção descreve como copiar em envelopes de formato comum e de formato personalizado. Coloque o original no vidro de exposição e posicione o envelope na bandeja de alimentação manual ou bandeja de papel.

Especifique a espessura do papel de acordo com o peso dos envelopes em que está imprimindo. Para obter mais informações sobre a relação entre peso do papel, espessura do papel e tamanhos de envelopes que podem ser utilizados, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

Sobre como tratar envelopes, os tipos de envelopes suportados e sobre como carregar envelopes, consulte Pág. 171 "Envelopes".

- **Não é possível utilizar a função Duplex com envelopes. Se a função Duplex estiver especificada, pressione [1l → 2ls:cimap/cima] para cancelar a definição.**

Para copiar em envelopes de formato personalizado deve especificar as dimensões do envelope. Especifique o comprimento horizontal e vertical do envelope.

↔: Horizontal

↕: Vertical

Certifique-se de que inclui a aba completamente aberta no tamanho horizontal.

Copiar em envelopes a partir da bandeja de alimentação manual

Antes de utilizar essa função, selecione [Envelope] como o tipo de papel em [Definições da bandeja de papel] em Ferramentas. Para mais informações, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

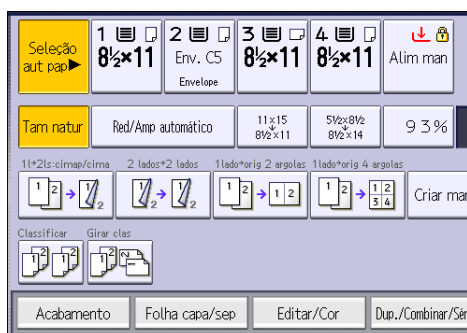
1. **Carregue os envelopes com a face para baixo na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual (▤) é automaticamente selecionada.

2. **Pressione a tecla [#].**
3. **Pressione [Tamanho do papel].**
4. **Especifique o tamanho do envelope e pressione [OK] duas vezes.**
5. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

Como copiar em envelopes a partir da bandeja de papel

Antes de utilizar essa função, especifique o formato e o tipo do papel em [Configurações da bandeja de papel] em Ferramentas. Para o tipo de papel, seleccione [Envelope]. Para mais informações, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

1. **Selecione a bandeja de papel em que os envelopes estão carregados.**

2. **Coloque os originais e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar].**

Classificar

O equipamento organiza as cópias em conjuntos, sequencialmente.

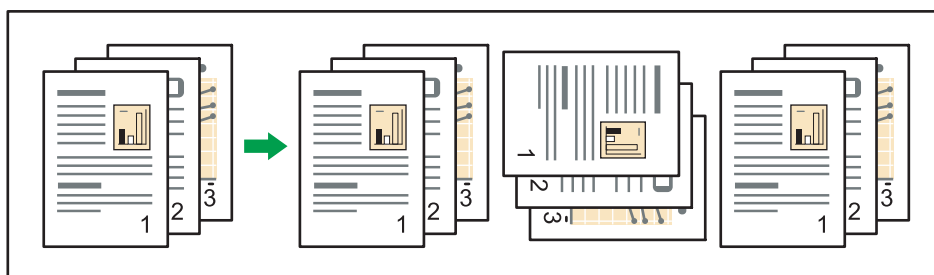
- **Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com Girar classificação.**

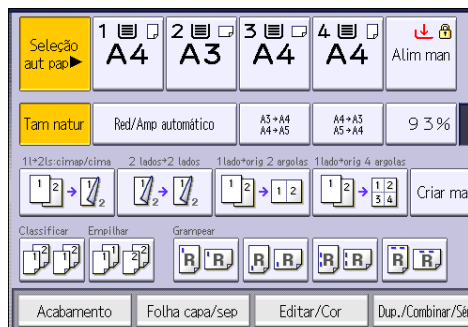
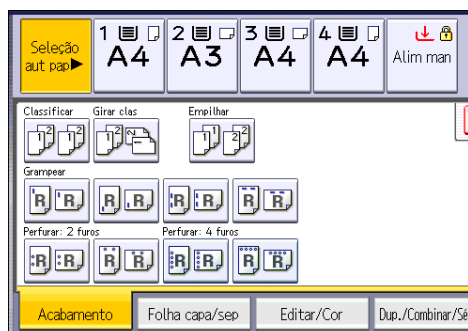
Classificar/Deslocar classificação

As cópias são agrupadas em conjuntos, em ordem sequencial.

Para usar Deslocar classificação, é necessário um finalizador ou uma bandeja de separação em espinha interna. Cada vez que as cópias de um conjunto ou um trabalho são entregues, a próxima cópia é deslocada para separar cada conjunto ou tipo de trabalho.

Girar classificação

Cada conjunto de cópias seguinte é girado em 90 graus () e enviado para a bandeja de cópia.

Para utilizar a função Girar classificação, são necessárias duas bandejas com papel do mesmo tamanho e tipo, mas com orientação diferente (). Para mais informações, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

1. **Pressione [Acabamento].**

2. **Selecione [Classificar] ou [Girar classificação] e pressione [OK].**

3. **Insira o número de conjuntos de cópias usando as teclas numéricas.**
4. **Coloque os originais.**

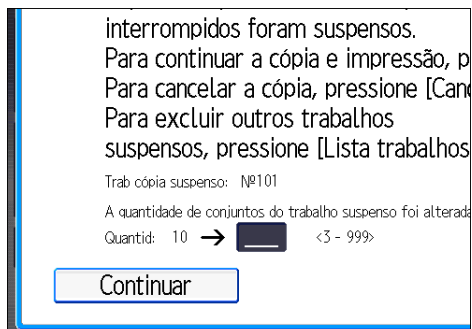
   Para confirmar o tipo de acabamento, pressione a tecla [Amostra de cópia].
5. **Pressione a tecla [Start].**

Mudar o número de conjuntos

Você pode mudar o número de conjuntos de cópias durante a cópia.

- Essa função só pode ser usada quando a função Classificar estiver selecionada.

1. **Enquanto "Copiando..." estiver sendo exibido, pressione a tecla [Parar].**

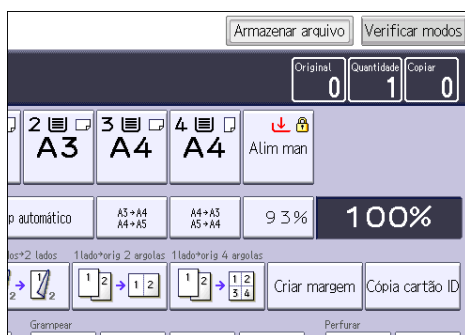
2. **Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas.**

3. **Prima [Continuar].**

   O processo de cópia iniciará novamente.

Armazenar dados no Servidor de documentos

O Servidor de documentos permite armazenar documentos lidos com a função de cópia no disco rígido deste equipamento. Desse modo, você pode imprimir os documentos posteriormente, aplicando as condições necessárias.

É possível verificar os documentos armazenados na tela Servidor de documentos. Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos, consulte Pág. 143 "Armazenar dados".

1. **Pressione [Armazenar arquivo].**

2. **Se necessário, insira um nome de usuário, um nome de arquivo ou uma senha.**
3. **Se necessário, especifique uma pasta para armazenar o documento.**
4. **Pressione [OK].**
5. **Coloque os originais.**
6. **Faça as definições de digitalização para o original.**
7. **Pressione a tecla [Start].**

   Os originais lidos são guardados na memória e é criado um conjunto de cópias. Aguarde a conclusão da cópia se quiser armazenar outro documento.

4. Fax

Este capítulo descreve as funções e operações de fax utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Fax no CD-ROM fornecido.

Procedimento básico para transmissões (transmissão de memória)

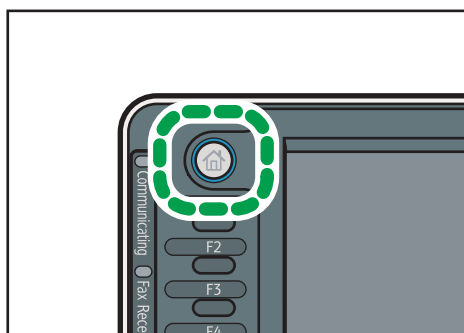
Esta seção descreve o procedimento básico para transmissão de documentos utilizando transmissão de memória.

É possível especificar o fax, IP-Fax, Fax Internet, e-mail ou os destinos de pastas. Vários tipos de destino podem ser especificados ao mesmo tempo.

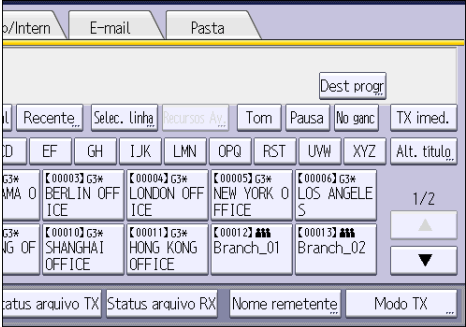
4

- É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.
- Se houver uma falha de corrente (o interruptor de alimentação principal é desligado) ou se a ficha do equipamento estiver desligada da tomada durante cerca de uma hora, todos os documentos guardados na memória são apagados. Logo que o interruptor principal da alimentação seja ligado, o Relatório de Falha de Corrente é impresso para o ajudar a verificar a lista de ficheiros apagados. Consulte Solução de problemas.

1. **Exibe a tela inicial de fax.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

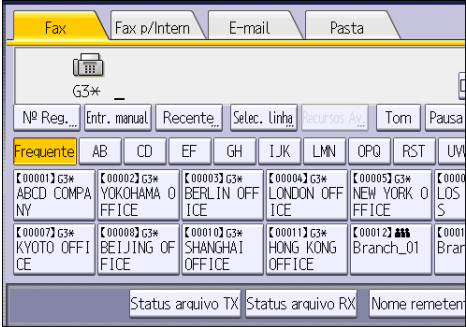
      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Fax] na [Tela inicial].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para o lado esquerdo e, em seguida, pressione o ícone [Fax] na Tela inicial 4.
2. **Verifique se "Pronto" aparece na tela.**

3. **Certifique-se de que [TX imed.] não esteja destacado.**

4. **Coloque o original no ADF.**
5. **Faça as definições de leitura, como o tamanho e a resolução da leitura.**

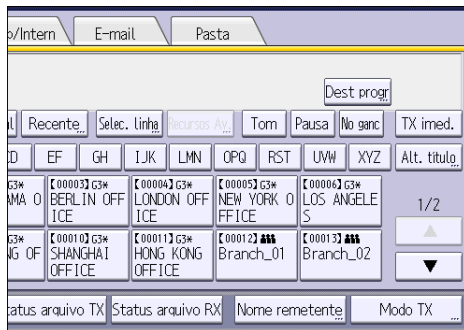
6. **Configure as definições de transmissão, como "[Modo TX]", conforme necessário.**
7. **Especifique um destino.**

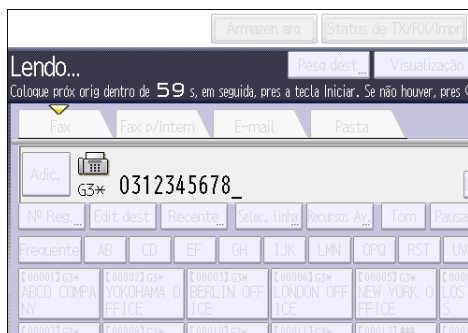
   É possível inserir o número ou o endereço de destino diretamente ou selecionar em um Catálogo de endereços pressionando a tecla de destino.

   Se cometer um erro, pressione a tecla [Limpar] e insira o número novamente.

8. **Ao enviar o mesmo original para vários destinos (transmissão), especifique o próximo destino.**

9. **Se você enviar documentos para destinos de fax ou de e-mail pela Internet ou ativar a função Resultados TX email, especifique um remetente.**
10. **Pressione a tecla [Start].**

Enviar originais usando o vidro de exposição (Transmissão pela memória)

1. **Certifique-se de que [TX imed.] não esteja destacado.**

2. **Coloque a primeira página do original com a face voltada para o vidro de exposição.**
3. **Especifique um destino.**
4. **Faça as definições de digitalização necessárias.**
5. **Pressione a tecla [Start].**
6. **Coloque o próximo original sobre o vidro de exposição em até 60 segundos ao enviar vários originais e, em seguida, repita as etapas 4 e 5.**

   Repita essa etapa para cada página.

7. **Pressione a tecla [#].**

   A máquina disca o número do destino e inicia a transmissão.

Registrar um destino de fax

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

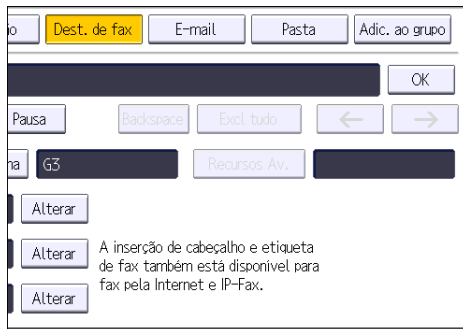
      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
4. **Pressione [Novo progr].**
5. **Pressione [Alterar] em "Nome".**

   A tela de entrada do nome é exibida.
6. **Insira o nome e, em seguida, pressione [OK].**
7. **Pressione [▼Próximo].**
8. **Pressione a tecla correspondente à classificação que deseja utilizar em "Selecionar título".**

   As teclas que você pode selecionar são:
    - [Frequente]: Adicionado à página exibida em primeiro lugar.
    - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

   É possível selecionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.
9. **Pressione [Destino de fax].**
10. **Pressione [Alterar] em "Destino de fax".**

11. **Introduza o número de fax com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**

12. **Especifique definições opcionais como "Código SUB", "Código SEP" e "Modo de TX internacional".**
13. **Pressione [OK].**
14. **Pressione [Sair].**
15. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

Excluir um destino de fax

Importante

- Se apagar um destino especificado como destino de entrega, as mensagens para a Caixa Pessoal registada, por exemplo, não podem ser entregues. Certifique-se de que verifica as definições na função de fax antes de apagar quaisquer destinos.

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

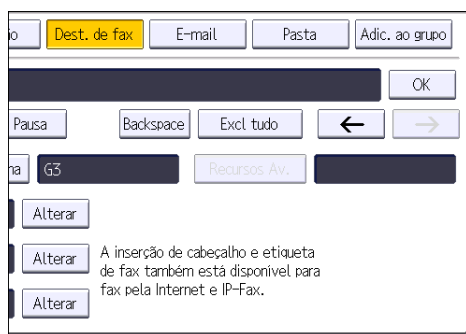
      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**

4. **Seleccione o nome cujo destino de fax pretende apagar.**

   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas.

   Você pode procurar pelo nome registrado, código de usuário, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

5. **Pressione [Destino de fax].**
6. **Pressione [Alterar] em "Destino de fax".**
7. **Pressione [Excluir tudo] e, em seguida, pressione[OK] em "Destino de fax ".**

8. **Pressione [OK].**
9. **Pressione [Sair].**
10. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

4

Transmissão durante verificação da conexão com o destino (transmissão imediata)

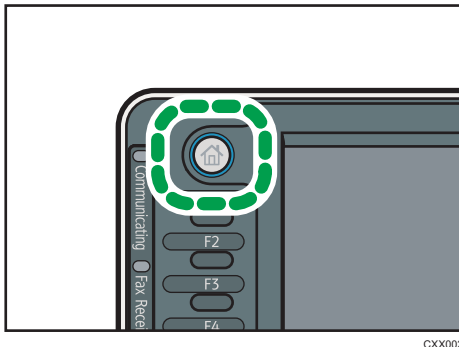
Utilizando a transmissão imediata, é possível enviar documentos durante a verificação da conexão com o destino.

É possível especificar destinos de fax ou de IP-Fax.

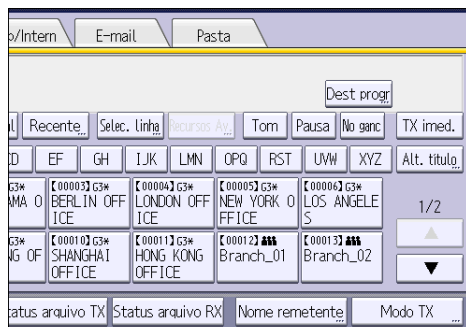
Se os destinos de Fax Internet, de e-mail e de pasta forem especificados e vários destinos agrupados, o modo de transmissão será automaticamente alterado para Transmissão de memória.

- **É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.**

1. **Exibe a tela inicial de fax.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

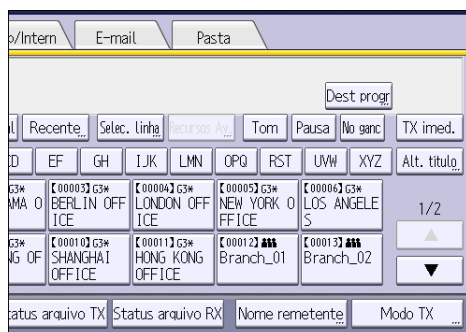
      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Fax] na [Tela inicial].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para o lado esquerdo e, em seguida, pressione o ícone [Fax] na Tela inicial 4.
2. **Verifique se "Pronto" aparece na tela.**

3. **Pressione [TX imed.].**

4. **Coloque o original no ADF.**
5. **Seleccione as definições de digitalização pretendidas.**
6. **Especifique um destino.**

   Se cometer um erro, pressione a tecla [Limpar] e insira o número novamente.
7. **Pressione a tecla [Start].**

Enviar originais usando o vidro de exposição (Transmissão imediata)

1. **Pressione [TX imed.].**

2. **Coloque a primeira página com a face virada para o vidro de exposição.**
3. **Especifique um destino.**
4. **Faça as definições de digitalização necessárias.**
5. **Pressione a tecla [Start].**
6. **Coloque o próximo original sobre o vidro de exposição em até 10 segundos ao enviar vários originais e, em seguida, repita as etapas 4 e 5.**

   Repita essa etapa para cada página.

7. **Pressione a tecla [#].**

4

Cancelar uma transmissão

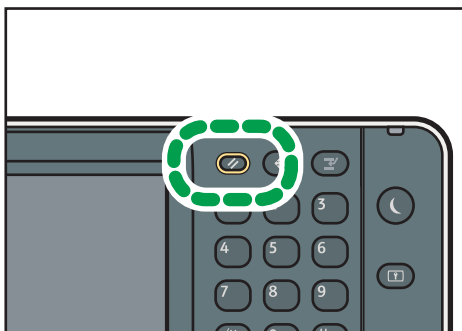
Esta seção explica como cancelar uma transmissão de fax.

Cancelar uma transmissão antes da leitura do original

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão antes de premir a tecla [Iniciar].

1. **Cancele o envio.**

    - Ao usar o painel de operação padrão

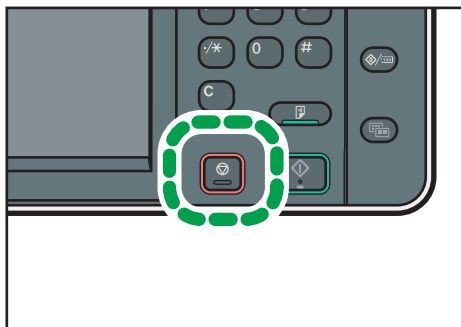
      Pressione a tecla [Apagar].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Redefinir] na parte superior direita da tela.

Cancelamento de uma transmissão enquanto o original está sendo lido

Utilize esse procedimento para cancelar a leitura ou a transmissão do original enquanto ele está sendo lido.

Se cancelar uma transmissão utilizando a função de transmissão de memória padrão, você precisará seguir um procedimento diferente para cancelar a transmissão. Consulte Pág. 105 "Cancelar uma transmissão após a digitalização do original".

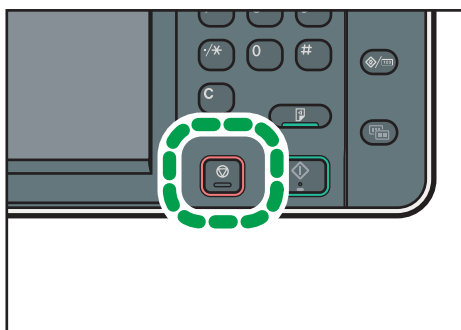
1. **Prima a tecla [Parar].**

2. **Pressione [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX].**

   Dependendo do modo e da função de transmissão que utilizar, [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX] será exibido.

Cancelar uma transmissão após a digitalização do original

Utilize esse procedimento para cancelar uma transmissão depois da leitura do original.

É possível cancelar uma transmissão de um arquivo enquanto o arquivo está sendo enviado, armazenado na memória ou se houver falha na sua transmissão. Todos os dados lidos são apagados da memória.

1. **Prima a tecla [Parar].**

   Também é possível pressionar [Status de TX/RX / Impr] e [Verificar/Parar arquivo de transmissão].

2. **Se aparecer uma mensagem de confirmação, pressione [Lista arqs em esp].**
3. **Seleccione o ficheiro que pretende cancelar.**

   Se o ficheiro pretendido não for apresentado, prima [▲] ou [▼] para o localizar. Para cancelar a transmissão de um arquivo armazenado na memória, pressione a guia [Lista de arquivos].

4. **Prima [Parar transmissão].**
5. **Pressione [OK].**

   Para cancelar outro arquivo, repita as etapas 3 a 5.
6. **Pressione [Sair].**

   Depois de pressionar [Verificar/Parar arquivo de transmissão] em [Status de TX/RX/Impr] na etapa 1, clique em [Sair] duas vezes.

Armazenar um documento

Pode guardar e enviar um documento simultaneamente. Pode também só guardar um documento.

As informações a seguir podem ser definidas para os documentos armazenados conforme necessário:

Nome de utilizador

Se for necessário, pode definir esta função para saber quem e que departamentos guardaram documentos no equipamento. Um nome de usuário pode ser selecionado no Catálogo de endereços ou inserido manualmente.

Nome do ficheiro

É possível especificar um nome para um documento armazenado. Se o nome não for especificado, os documentos lidos terão, automaticamente, nomes atribuídos como "FAX0001" ou "FAX0002".

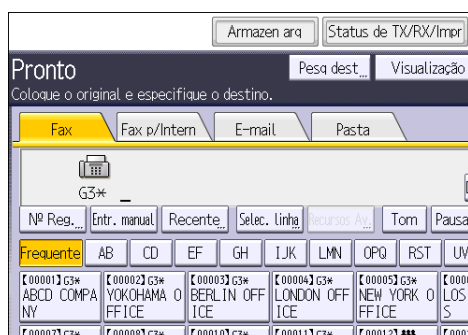
Senha

Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas. Um número de quatro a oito dígitos pode ser especificado como senha.

Também é possível alterar as informações de um arquivo depois de tê-lo armazenado.

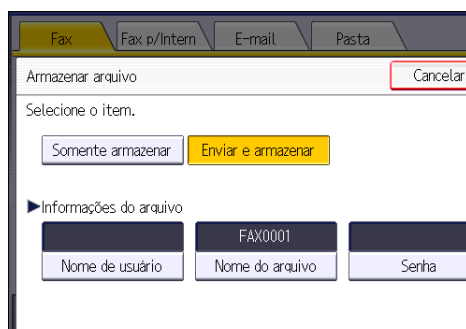
1. **Coloque o original e, em seguida, especifique as definições de leitura necessárias.**

   Especifique a definição [Orientação original] corretamente. Se não o fizer, a orientação topo/fundo do original não será apresentada correctamente na pré-visualização.

2. **Pressione [Armazenar arquivo].**

3. **Seleccione [Enviar e Guardar] ou [Guardar apenas].**

   Seleccione [Enviar e Guardar] para enviar documentos depois de serem guardados.

   Seleccione [Guardar apenas] para guardar documentos.

4. **Defina o nome do utilizador, nome do ficheiro e palavra-passe, consoante seja necessário.**

- Nome de utilizador

  Pressione [Nome de usuário] e selecione um nome de usuário. Para especificar um nome de usuário não registrado, pressione [Entrada manual] e insira o nome. Depois de ter especificado um nome de usuário, pressione [OK].

- Nome do ficheiro

  Pressione [Nome do arquivo], insira um nome de arquivo e [OK].

- Senha

  Pressione [Senha], insira uma senha utilizando as teclas numéricas e pressione [OK]. Reinsira a senha para confirmação e pressione [OK].

5. **Pressione [OK].**
6. **Se tiver seleccionado [Enviar e Guardar], especifique o destinatário.**
7. **Pressione a tecla [Start].**

Envio de documentos armazenados

O equipamento envia documentos guardados com a função de fax no Servidor de Documentos.

Os documentos guardados no Servidor de Documentos podem ser enviados várias vezes até serem apagados.

Os documentos armazenados são enviados com as definições de leitura feitas quando são armazenados.

Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:

- Transmissão imediata
- Transmissão por Memória Paralela
- Mãos Livres
- Marcação Manual

1. **Pressione [Selec arq armazenado].**

2. **Seleccione os documentos a serem enviados.**

   Quando são seleccionados vários documentos, são enviados pela ordem de selecção.

   - Prima [Nome do utilizador] para organizar os documentos através do nome de utilizador programado.
   - Prima [Nome do ficheiro] para organizar os documentos por ordem alfabética.
   - Prima [Data] para organizar os documentos por data programada.
   - Prima [Fila] para definir a ordem pela qual os documentos são enviados.

   Para visualizar mais informações sobre os documentos guardados, prima [Detalhes].

   Prima na tecla Miniaturas para mudar o visor para a visualização de miniaturas.

3. **Se você selecionar um documento com senha, insira a senha utilizando as teclas numéricas e pressione [OK].**
4. **Quando pretender adicionar os seus originais a documentos guardados e enviá-los de uma só vez, prima [Orig. +Fich guardado] ou [Fich guardado + Orig.].**

   Quando [Orig.+Fich guardado] é premido, o equipamento envia os originais e, em seguida, guarda os ficheiros. Quando [Fich guardado + Orig.] é premido, o equipamento envia os ficheiros guardados e, em seguida, os originais.

5. **Pressione [OK].**
6. **Para adicionar um original aos documentos guardados, coloque o original e, em seguida, seleccione quaisquer definições de leitura pretendidas.**
7. **Especifique o destinatário e prima a tecla [Iniciar].**

Imprimir diário manualmente

Para imprimir o diário manualmente, selecione o método de impressão: [Tudo], [Imprimir por nº arquivo] ou [Imprimir por usuário].

All (Tudo)

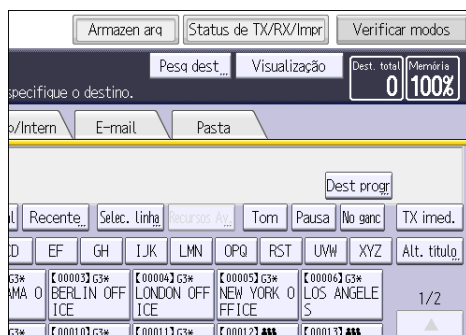
Imprime os resultados de comunicações pela ordem em que são feitas.

Imprimir por nº arquivo

Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

Imprimir por usuário

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

1. **Pressione [Status de TX/RX/Impr].**

2. **Prima [Imprimir jornal].**
3. **Selecione o método de impressão.**
4. **Se você selecionou [Imprimir por nº arquivo] na etapa 3, insira um número de arquivo de quatro dígitos utilizando as teclas numéricas.**
5. **Se você selecionou [Imprimir por usuário] na etapa 3, selecione um usuário na lista e pressione [OK].**
6. **Pressione a tecla [Start].**
7. **Pressione [Sair] duas vezes.**

5. Imprimir

Este capítulo descreve as funções e operações da impressora utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Print no CD-ROM fornecido.

Instalação rápida

É possível instalar os drivers de impressão a partir do CD-ROM fornecido com este equipamento.

Utilizando a Instalação rápida, o driver de impressora PCL 6 é instalado no ambiente de rede e a porta TCP/IP padrão será definida.

- É necessária permissão para gerenciar impressoras para a instalação dos drivers. Faça login como membro do grupo de administradores.

1. **Feche todos os aplicativos. (Não feche este manual.)**
2. **Insira o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM do computador.**

   Se a caixa de diálogo [Reprodução Automática] aparecer, clique em [Executar SETUP.EXE].

   Se você estiver usando um computador que esteja executando o Windows 8 ou o Windows Server 2012, clique nos nomes da unidade e do CD-ROM quando aparecerem no canto superior direito da tela e, em seguida, clique em [Run SETUP.EXE].
3. **Selecione um idioma para a interface e, em seguida, clique em [OK].**
4. **Clique em [Instalação rápida].**
5. **O contrato de licença do software aparece na caixa de diálogo [Contrato de Licença]. Depois de ler o acordo, clique em [Eu aceito os termos do contrato.] e, em seguida, clique em [Next].**
6. **Clique em [Next].**
7. **Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar na caixa de diálogo [Select Printer].**
8. **Clique em [Install].**
9. **Configure o código do usuário, a impressora padrão e a impressora compartilhada, se necessário.**
10. **Clique em [Continue].**

    A instalação é iniciada.

    Se a janela [Controle de conta do usuário] aparecer, clique em [Sim] ou em [Continuar].
11. **Clique em [Finish].**

    Quando lhe for pedido que reinicie o computador, faça-o seguindo as instruções que aparecem.

12. Clique em [Exit] na primeira janela do programa de instalação e, em seguida, retire o CD-ROM.

Exibição das propriedades do driver da impressora

Esta seção explica como abrir as propriedades do driver da impressora em [Dispositivos e impressoras].

Importante

- É necessária permissão para gerir impressoras para poder alterar as definições da impressora. Faça login como membro do grupo de administradores.
- Não pode alterar as predefinições do equipamento para utilizadores individuais. As definições efetuadas na caixa de diálogo de propriedades da impressora aplicam-se a todos os usuários.

1. **No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].**
2. **Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Propriedades da impressora].**

Impressão padrão

Importante

- A definição é impressão duplex. Se você deseja imprimir apenas em 1 lado, selecione [Desligado] para a definição duplex.
- Caso envie um trabalho de impressão via USB 2.0 com o equipamento no modo de economia de energia ou no modo de suspensão, você poderá receber uma mensagem de erro quando o trabalho de impressão for concluído. Nesse caso, verifique se o documento foi impresso.

Ao utilizar o driver de impressora PCL 6

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].**
5. **Na lista "Tamanho do documento:", selecione o tamanho do original a ser impresso.**
6. **Na lista "Orientação:", selecione [Retrato] ou [Paisagem] como a orientação do original.**
7. **Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de papel que contém o papel no qual deseja imprimir.**

   Se selecionar [Seleção autom de bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja de origem será selecionada automaticamente, de acordo com o tamanho e o tipo de papel especificado.
8. **Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel que está carregado na bandeja de papel.**
9. **Selecione [Colorido] ou [Preto e branco] na lista "Colorido/Preto e branco:".**
10. **Se desejar imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".**
11. **Clique em [OK].**
12. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Imprimir nos dois lados da folha

Esta seção explica como imprimir em ambos os lados de cada folha utilizando o driver de impressão.

- Os tipos de papel que podem ser impressos em ambos os lados das folhas são:
    - Normal (60 a 81 g/m2), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Grosso médio (82 a 105 g/m2), Grosso 1 (106 a 169 g/m2), Grosso 2(170 a 220 g/m2), Grosso 3 (221 a 256 g/m2), Fino (52 a 59 g/m2), Colorido, Timbrado, Pré-impresso, Contínuo, Cartolina

Quando usar o driver de impressão PCL 6

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Clique na guia [Defin detalhadas].**
5. **Na caixa "Menu:", clique no ícone [Editar].**
6. **Selecione um método para encadernar as páginas na lista "2 sided:".**
7. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

5

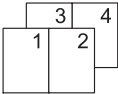
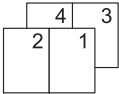
Tipos de impressão em 2 lados

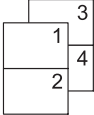
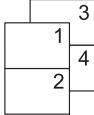
É possível selecionar a maneira como as páginas unidas devem ser abertas especificando-se a borda a ser unida.

Orientação	Open to Left (Abrir para a esquerda)	Open to Top (Abrir para cima)
Portrait (Retrato)		
Landscape (Paisagem)		

Combinar várias páginas em uma única página

Este capítulo explica como imprimir várias páginas em uma única folha. A função de impressão combinada permite economizar papel através da impressão de várias folhas em formato reduzido numa folha.

Quando usar o driver de impressão PCL 6

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Clique na guia [Defin detalhadas].**
5. **Na caixa "Menu:", clique no ícone [Editar].**
6. **Selecione o tipo de cominação na lista "Layout:", e depois especifique o método de combinação de páginas na lista "Ordem das páginas:".**

   Para desenhar uma caixa em volta de cada uma das páginas, selecione[Des borda quadro].
7. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Tipos de Impressão Combinada

Esta função permite imprimir 2, 4, 6, 9 ou 16 páginas em tamanho reduzido em uma única folha e especificar um padrão de ordenação de página para a combinação. Ao combinar 4 ou mais páginas numa única folha de papel, estão disponíveis quatro padrões.

As seguintes ilustrações apresentam exemplos de padrões de ordenação para combinações de 2 e de 4 páginas.

2 páginas por folha

Orientação	Da esq p/ dir/De cima p baixo	Da dir p/ esq/De cima p baixo
Portrait (Retrato)	3 4 / 1 2	4 3 / 2 1

Orientação	Da esq p/ dir/De cima p baixo	Da dir p/ esq/De cima p baixo
Landscape (Paisagem)	3 1 4 2	3 1 4 2

4 páginas por folha

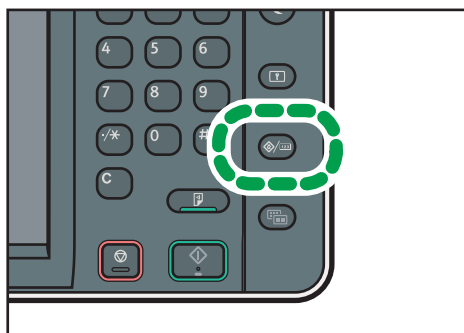
P/ direita, para baixo	Para baixo, p/ direita	P/ esquerda, para baixo	Para baixo, p/ esquerda
1 2 3 4	1 3 2 4	2 1 4 3	3 1 4 2

Imprimir em envelopes

Configure as definições de papel apropriadamente usando o driver de impressão e o painel de controle.

Configurar as definições de envelope usando o painel de controle

1. **Coloque envelopes na bandeja de papel.**
2. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
3. **Pressione [Defin da band de papel].**
4. **Selecione a definição de tamanho de papel da bandeja na qual os envelopes foram colocados.**
5. **Selecione o tamanho do envelope e depois pressione [OK].**
6. **Pressione [▼Próximo].**
7. **Selecione as definições de tipo de papel da bandeja na qual os envelopes foram colocados.**
8. **Pressione [Envelope] na área "Tipo de papel" e selecione o item adequado na área "Espessura do papel".**
9. **Pressione [OK].**
10. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

- Ao usar o Smart Operation Panel

  Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

Imprimir em envelopes usando o driver de impressão.

Quando usar o driver de impressão PCL 6

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Document Size:", selecione o tamanho do envelope.**
5. **Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de papel onde os envelopes estão carregados.**
6. **Na lista "Tipo de papel:", selecione [Envelope].**
7. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Salvar e imprimir usando o Servidor de Documentos

O Servidor de documentos permite armazenar documentos no disco rígido do equipamento, além de editá-los e imprimi-los conforme necessário.

Importante

- Aplicativos com drivers próprios, como PageMaker, não suportam esta função.
- Não cancele o processo de transferência de arquivos enquanto os dados estiverem sendo enviados para o Servidor de documentos. O processo pode não ser devidamente cancelado. Se você acidentalmente cancelar um trabalho de impressão, use o painel de controle do equipamento para excluir os dados transferidos. Para obter detalhes sobre como excluir documentos armazenados no Servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server ou a Ajuda do Web Image Monitor.
- Até 3 mil arquivos podem ser armazenados no Servidor de documentos. Não é possível armazenar novos arquivos caso já existam 3.000 arquivos armazenados. Mesmo que existam menos de 3.000 arquivos armazenados, não será possível armazenar novos arquivos quando
    - O número de páginas em um documento excede 2.000.
    - O número total de páginas armazenadas no equipamento e os dados enviados atingiram o total de 9.000 (ou menos, dependendo dos dados de impressão).
    - O disco rígido está cheio.

Você pode enviar dados criados no computador cliente para o Servidor de documentos.

Armazenar documentos no Servidor de documentos

Importante

- Se o equipamento não for usado como Servidor de Documentos, o número máximo de documentos que podem ser armazenados no servidor poderá ser menor que o número descrito na especificação.

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Job Type:", clique em [Servidor de documentos].**
5. **Clique em [Detalhes...].**
6. **Insira uma ID de Usuário, um nome de arquivo, uma senha e um nome de usuário, quando solicitado.**

7. **Especifique o número da pasta para armazenar o documento na caixa "Número de pastas".**

   Quando "0" é especificado na caixa "Número de pastas:", os documentos são salvos na pasta compartilhada.

8. **Se a pasta estiver protegida por senha, insira a senha na caixa"Folder Password:".**
9. **Clique em [OK].**
10. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
11. **Clique em [OK].**
12. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

- Você pode imprimir os documentos armazenados no Servidor de documentos usando o painel de controle. Para obter mais informações, consulte Pág. 145 "Impressão de documentos armazenados".

Gerenciar documentos armazenados no Servidor de documentos

Se este equipamento estiver configurado como impressora de rede usando TCP/IP, você pode visualizar ou excluir os documentos armazenados no Servidor de documentos do equipamento usando o Web Image Monitor a partir de um computador cliente conectado à rede. Você pode imprimir e operar este equipamento remotamente, sem usar o painel de controle.

6. Digitalizar

Este capítulo descreve as funções e operações do scanner utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Scan no CD-ROM fornecido.

Procedimento básico ao utilizar Digitalizar para pasta

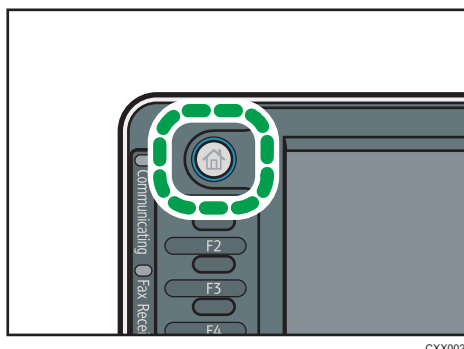
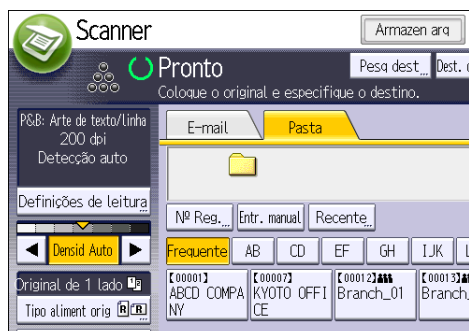
- **Antes de executar esse procedimento, consulte Scan e confirme as informações do computador de destino. Consulte também Connecting the Machine/ System Settings e registre o endereço do computador de destino no Catálogo de endereços.**

1. **Exibe a tela inicial do scanner.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e clique no ícone [Scanner] na [Tela inicial].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Scanner] na Tela inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Pressione a guia [Pasta].**

4. **Coloque os originais.**
5. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a ser digitalizado.**

Exemplo: Digitalizar o documento no modo colorido/duplex e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto/Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [Tipo Aliment Orig] e pressione [Original 2 lados].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

6. **Especifique o destino.**

Você pode especificar vários destinos.

7. **Pressione a tecla [Start].**

Criar uma pasta compartilhada em um computador que executa Windows/ Confirmar as informações de um computador

Os procedimentos seguintes explicam como criar uma pasta compartilhada em um computador que executa Windows e confirmar as informações do computador. Nesses exemplos, o Windows 7 Ultimate é o sistema operacional e o computador faz parte de um domínio de rede. Anote as informações confirmadas.

Etapa 1: Confirmar o nome de usuário e o nome do computador

Confirme o nome do usuário e o nome do computador para o qual irá enviar documentos digitalizados.

1. **No menu [Iniciar], aponte para [Todos os Programas], depois para [Acessórios] e clique em [Linha de comandos].**
2. **Insira o comando "ipconfig/all" e pressione a tecla [Enter].**
3. **Confirme o nome do computador.**

   O nome do computador é apresentado em [Nome host].

   Pode também confirmar o endereço IPv4. O endereço exibido em [Endereço IPv4] é o endereço IPv4 do computador.
4. **Em seguida, introduza o comando "set user" e pressione a tecla [Enter]. (Certifique-se de colocar um espaço entre "set" e "user".)**
5. **Confirme o nome do usuário.**

   O nome do usuário é apresentado em [USERNAME].

Etapa 2: Criar uma pasta compartilhada em um computador com Microsoft Windows

Crie uma pasta de destino compartilhada no Windows e ative o compartilhamento. No procedimento a seguir, um computador que executa o Windows 7 Ultimate e participa de um domínio é utilizado como exemplo.

Importante

- Você deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta compartilhada.
- Se "Todos" ficar selecionado na etapa 6, a pasta compartilhada criada ficará acessível a todos os usuários. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a usuários específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos usuários.

1. **Crie uma pasta, assim como criaria uma pasta normal, em um local à sua escolha no computador.**
2. **Clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Propriedades].**

   Ao utilizar Windows XP, clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Compartilhamento e segurança].
3. **Na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhamento avançado...].**

   Ao utilizar Windows XP, na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhar esta pasta].

   Vá para a etapa 5.
4. **Marque a caixa de seleção [Compartilhar esta pasta].**
5. **Clique em [Permissões].**

6. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].**
7. **Clique em [Adicionar...].**
8. **Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].**
9. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].**
10. **Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**
11. **Na janela [Selecionar usuário ou Grupos], clique em [OK].**
12. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].**

    Configure as permissões de acesso de cada grupo e usuário.
13. **Clique em [OK].**

Etapa 3: Especificação dos privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada

Se desejar especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir que outros usuários ou grupos acessem a pasta, configure a pasta como a seguir:

1. **Clique com o botão direito do mouse na pasta criada na etapa 2 e, em seguida, clique em [Propriedades].**
2. **Na guia [Segurança], selecione [Editar...].**
3. **Clique em [Adicionar...].**
4. **Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].**
5. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].**
6. **Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**
7. **Na janela [Selecionar usuário ou Grupos], clique em [OK].**
8. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].**
9. **Clique em [OK].**

Registrar uma pasta SMB

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
4. **Pressione [Novo progr].**
5. **Pressione [Alterar] em "Nome".**

   A tela de entrada do nome é exibida.
6. **Insira o nome e, em seguida, pressione [OK].**
7. **Pressione [▼Próximo].**
8. **Pressione a tecla correspondente à classificação que deseja utilizar em "Selecionar título".**

   As teclas que você pode selecionar são:
    - [Frequente]: Adicionado à página exibida em primeiro lugar.
    - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

   É possível selecionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.

6

9. **Pressione [Inform Aut.] e, em seguida, pressione [▼Próximo].**

10. **Pressione [Especif outras info de aut] à direita de Autenticação de Pasta.**

    Quando [Não especificar] estiver selecionado, o Nome de usuário SMB e a Senha SMB que foram especificados em "Nome de usuário/senha padrão (Enviar)
    " das definições de Transf de arquivos serão aplicados.

11. **Pressione [Alterar] em "Nome de usuário de login".**
12. **Introduza o nome de usuário de login do computador de destino e, em seguida, pressione [OK].**
13. **Pressione [Alterar] em "Senha de login".**
14. **Introduza a senha do computador de destino e, em seguida, pressione [OK].**
15. **Introduza novamente a senha para confirmar e, em seguida, pressione [OK].**
16. **Pressione [Pasta].**
17. **Verifique se [SMB] está selecionado.**

18. **Pressione [Alterar] ou [Procurar na rede] e, em seguida, especifique a pasta.**

    Para especificar uma pasta, você pode inserir o caminho manualmente ou localizar a pasta procurando na rede.

19. **Pressione [Teste de conex] para verificar se o caminho está definido corretamente.**
20. **Pressione [Sair].**

    Se o teste de conexão falhar, verifique as conexões e tente novamente.

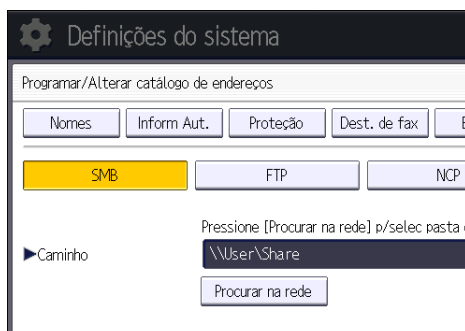
21. **Pressione [OK].**
22. **Pressione [Sair].**
23. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] (⚙) na parte superior direita da tela.

Localizar manualmente a pasta SMB

1. **Pressione [Alterar] em "Caminho".**
2. **Introduza o caminho onde a pasta está localizada.**

   Por exemplo: se o nome do computador de destino for "User" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\User\Share.

   Se a rede não permitir a obtenção automática de endereços IP, inclua o endereço IP do computador de destino no caminho. Por exemplo: se o endereço IP do computador de destino for "192.168.0.191" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\192.168.0.191\Share.
3. **Pressione [OK].**

   Se o formato do caminho introduzido não estiver correto, uma mensagem será exibida. Pressione "[Sair]" e, em seguida, introduza o caminho novamente.

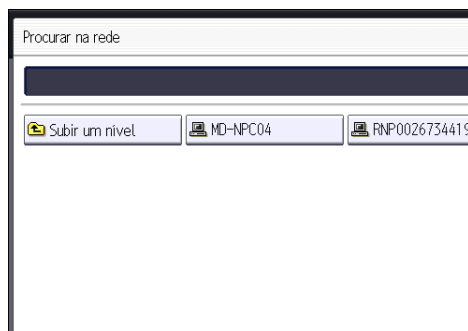
Localizar a pasta SMB usando Procurar na rede

1. **Pressione [Procurar na rede].**

   Aparecem os computadores cliente que compartilham a mesma rede com o equipamento.

   A tela de rede lista apenas computadores cliente aos quais você tem autorização para acessar.
2. **Selecione o grupo que contém o computador de destino.**

3. **Selecione o nome do computador do computador de destino.**

   Aparecem as pastas compartilhadas do computador cliente.

   Você pode pressionar [Subir um nível] para mudar de nível.

4. **Selecione a pasta que pretende registrar.**
5. **Pressione [OK].**

Excluir uma pasta SMB registrada

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
   - Ao usar o painel de operação padrão

     Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
   - Ao usar o Smart Operation Panel

     Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
4. **Selecione o nome da pasta que pretende apagar.**

   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas.

   Você pode procurar pelo nome registrado, código de usuário, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.
5. **Pressione [Pasta].**
6. **Pressione o protocolo não selecionado atualmente.**

   Aparece uma mensagem de confirmação.
7. **Pressione [Sim].**
8. **Pressione [OK].**
9. **Pressione [Sair].**

10. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] (⚙) na parte superior direita da tela.

Inserir manualmente o caminho para o destino

1. **Pressione [Entrada manual].**

2. **Pressione [SMB].**
3. **Pressione [Entrada manual] no lado direito do campo de caminho.**
4. **Introduza o caminho da pasta.**

   No caminho do exemplo a seguir, o nome da pasta compartilhada é "user" e o nome do computador é "desk01":

   `\\desk01\user`
5. **Pressione [OK].**
6. **Dependendo da definição do destino, introduza o nome de usuário para iniciar a sessão no computador.**

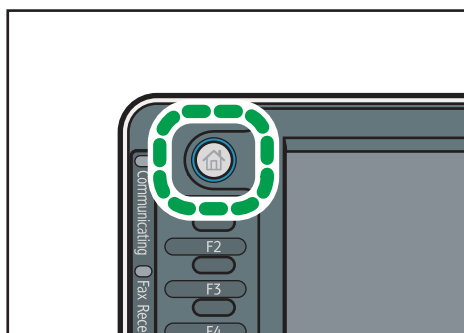
   Pressione [Entrada manual] à direita do campo do nome de usuário para apresentar o teclado na tela.
7. **Dependendo da definição do destino, introduza a senha para iniciar a sessão no computador.**

   Pressione [Entrada manual] para a senha, para exibir o teclado na tela.
8. **Pressione [Teste de conex].**

   É efetuado um teste de conexão para verificar se a pasta compartilhada especificada existe.
9. **Verifique o resultado do teste de conexão e, em seguida, pressione [Sair].**
10. **Pressione [OK].**

Procedimento básico para enviar arquivos digitalizados por e-mail

1. **Exibe a tela inicial do scanner.**
   - Ao usar o painel de operação padrão

     Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e clique no ícone [Scanner] na [Tela inicial].

   - Ao usar o Smart Operation Panel

     Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Scanner] na Tela inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].
3. **Pressione a guia [E-mail].**

4. **Coloque os originais.**

5. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a ser digitalizado.**

Exemplo: Digitalizar o documento no modo colorido/duplex e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto/Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [Tipo Aliment Orig] e pressione [Original 2 lados].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

6. **Especifique o destino.**

   Você pode especificar vários destinos.

7. **Para especificar o remetente de email, pressione [Nome remetente] e pressione [OK].**
8. **Para utilizar a Notificação de mensagem, pressione [Aviso de receb.].**

   Se você selecionar [Aviso de receb.], o remetente de e-mail selecionado receberá uma notificação por e-mail quando o destinatário abrir o e-mail.

9. **Pressione a tecla [Start].**

Registrar um destino de e-mail

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
   - Ao usar o painel de operação padrão

     Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
   - Ao usar o Smart Operation Panel

     Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
4. **Pressione [Novo progr].**

5. **Pressione [Alterar] em "Nome".**

   A tela de entrada do nome é exibida.

6. **Insira o nome e, em seguida, pressione [OK].**

7. **Pressione [▼Próximo].**

8. **Pressione a tecla correspondente à classificação que deseja utilizar em "Selecionar título".**

   As teclas que você pode selecionar são:

   - [Frequente]: Adicionado à página exibida em primeiro lugar.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

   É possível selecionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.

9. **Pressione [E-mail].**

10. **Pressione [Alterar] em "Endereço de e-mail".**

11. **Insira o endereço de e-mail.**

12. **Pressione [OK].**
13. **Seleccione [Destino e-mail/Internet Fax] ou [Apenas destino de Internet Fax].**

    Se [Destino de e-mail/fax pela Internet] for especificado, os endereços de email registrados serão exibidos nas telas de endereço de fax pela Internet e endereço de e-mail na tela de função de fax e na tela de endereços da tela de função de scanner.

    Se [Apenas destino de fax pela Internet] for especificado, os endereços de email registrados são exibidos apenas na tela de fax pela Internet na tela de função de fax.

14. **Se pretender utilizar o Internet fax, especifique se deve ou não utilizar "Enviar via Servidor SMTP".**
15. **Pressione [OK].**
16. **Pressione [Sair].**
17. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

Excluir um destino de e-mail

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.

6

2. **Pressione [Gerenc. Catálogo de end].**
3. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
4. **Selecione o nome cujo endereço e-mail pretende apagar.**

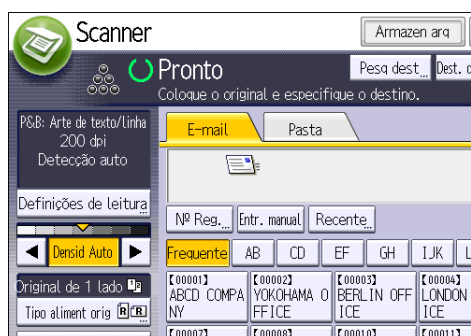
   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas. Você pode procurar pelo nome registrado, código de usuário, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.
5. **Pressione [E-mail].**
6. **Pressione [Alterar] em "Endereço de e-mail".**
7. **Pressione [Excluir tudo] e, em seguida, pressione [OK].**
8. **Pressione [OK].**
9. **Pressione [Sair].**
10. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

6

Inserir manualmente um endereço de e-mail

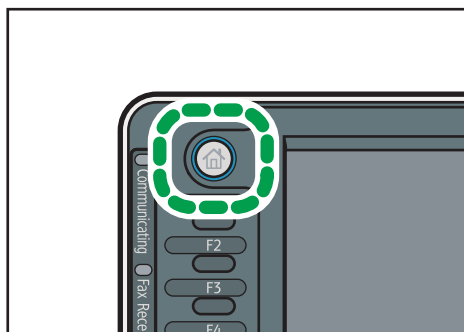
1. **Pressione [Entrada manual].**

2. **Insira o endereço de e-mail.**
3. **Pressione [OK].**

Procedimento básico para armazenamento de arquivos digitalizados

Importante

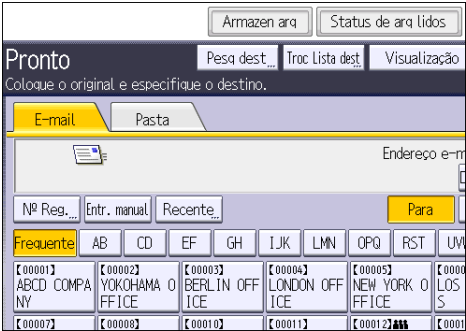
- É possível especificar uma senha para cada arquivo armazenado. Recomendamos proteger os arquivos armazenados contra acesso não autorizado com senhas.
- Arquivos de digitalização armazenados no equipamento podem ser perdidos caso ocorra alguma falha. Aconselhamos a não utilização do disco rígido para armazenar arquivos importantes. O fornecedor não deverá ser responsabilizado por nenhum dano resultante da perda de arquivos.

1. **Exibe a tela inicial do scanner.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e clique no ícone [Scanner] na [Tela inicial].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Scanner] na Tela inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].
3. **Coloque os originais.**

4. **Pressione [Armazenar arquivo].**

5. **Pressione [Armazen no disco ríg].**
6. **Se necessário, especifique as informações do arquivo, como [Nome de usuário], [Nome do arquivo], [Senha] e [Selecionar pasta].**
    - Nome de usuário

      Pressione [Nome de usuário] e selecione um nome de usuário. Para especificar um nome de usuário não registrado, pressione [Entrada manual] e insira o nome. Depois de ter especificado um nome de usuário, pressione [OK].
    - Nome do arquivo

      Pressione [Nome do arquivo], insira um nome de arquivo e [OK].
    - Senha

      Pressione [Senha], insira uma senha e pressione [OK]. Reinsira a senha para confirmação e pressione [OK].
    - Selecionar pasta

      Especifique a pasta em que os arquivos armazenados serão salvos.
7. **Pressione [OK].**
8. **Se necessário, pressione [Definições de leitura] para especificar definições de scanner, como a resolução e o tamanho da digitalização.**
9. **Pressione a tecla [Start].**

Verificar um arquivo armazenado selecionado na lista

Este capítulo explica como visualizar um arquivo selecionado na lista de arquivos armazenados.

1. **Pressione [Selec arq armazenado].**

2. **Especifique a pasta em que os arquivos armazenados serão salvos.**
3. **Na lista de arquivos armazenados, selecione o arquivo que deseja verificar.**

   Você pode selecionar mais de um arquivo.
4. **Pressione [Visualização].**

6

Especificar o tipo de arquivo

Este capítulo explica o procedimento para especificar o tipo do arquivo que você deseja enviar.

Os tipos de arquivo podem ser especificados ao enviar arquivos por e-mail ou via Digitalizar para pasta, ao enviar arquivos armazenados por e-mail ou via Digitalizar para pasta e ao armazenar arquivos em um dispositivo de armazenamento de memória.

Você pode selecionar um dos seguintes tipos de arquivo:

- Página única: [TIFF / JPEG], [PDF]

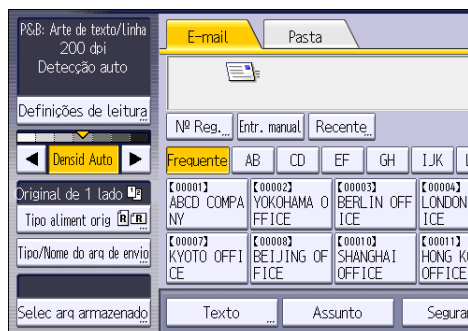
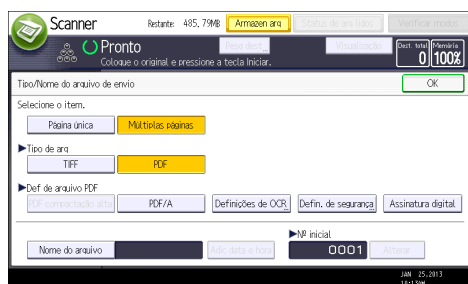
  Se você selecionar um tipo de arquivo de página única ao digitalizar vários originais, será criado um arquivo para cada página única e o número de arquivos enviados será igual ao número de páginas digitalizadas.

- Várias páginas: [TIFF], [PDF]

  Se você selecionar um tipo de arquivo com várias páginas ao digitalizar vários originais, as páginas digitalizadas são combinadas e enviadas como um único arquivo.

  Os tipos de arquivo selecionáveis variam de acordo com a definição de digitalização e outras condições. Para obter mais informações sobre os tipos de arquivos, consulte Scan.

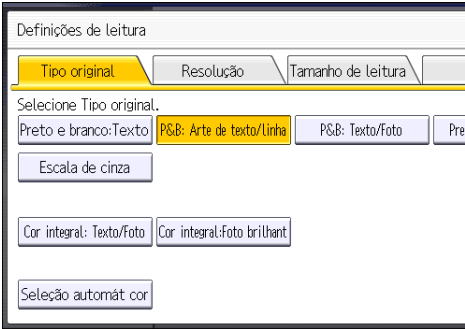
6

1. **Pressione [Tipo/Nome do arq de envio].**

2. **Selecione um tipo de arquivo.**

Se Tipo de arq estiver definido como [PDF], configure Def de arquivo PDF
, se solicitado.

3. **Pressione [OK].**

Especificar Definições de digitalização

1. **Pressione [Definições de leitura].**

2. **Especifique a resolução, o tamanho da digitalização e outras definições, conforme necessário.**

3. **Pressione [OK].**

7. Servidor de documentos

Este capítulo descreve as funções e operações do Servidor de documentos utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server no CD-ROM fornecido.

Armazenar dados

Esta seção descreve o procedimento para armazenar documentos no Servidor de documentos.

Importante

- **Um documento acessado com a senha correta permanece selecionado mesmo após a conclusão das operações e pode ser acessado por outros usuários. Depois da operação, certifique-se de que a tecla [Redefinir] seja pressionada para cancelar a seleção de documentos.**
- **O nome de usuário registrado para um documento armazenado no Servidor de documentos é utilizado para identificar o autor e o tipo de documento. Ele não se destina à proteção de documentos confidenciais.**
- **Quando ligar a transmissão de fax ou digitalização através do scanner, certifique-se de que todas as outras operações estão concluídas.**

Nome do arquivo

Um nome de arquivo como "COPY0001" e "COPY0002" é automaticamente anexado ao documento digitalizado. É possível alterar o nome do arquivo.

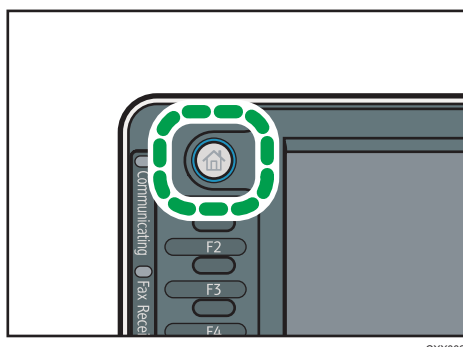
Nome de usuário

Você pode registrar um nome de usuário para identificar o usuário ou o grupo de usuários que armazenou os documentos. Para atribuir um nome de usuário, selecione o nome registrado no Catálogo de endereços ou insira o nome diretamente. Dependendo da definição de segurança, pode aparecer [Privilég. de acesso] em vez de [Nome de usuár].

Para obter informações sobre o Catálogo de endereços, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Senha

Para evitar impressão não autorizada, é possível especificar uma senha para qualquer documento armazenado. Só é possível acessar um documento protegido se for inserida a senha correspondente. Se uma senha for especificada para os documentos, o ícone de bloqueio aparecerá à esquerda do nome do arquivo.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e pressione o ícone [Servidor de documentos] na tela.**

2. **Pressione [Tela Para leitura].**
3. **Pressione [Pasta dest p/ armaz].**
4. **Especifique uma pasta para armazenar o documento e pressione[OK].**
5. **Pressione [Nome de usuário].**
6. **Especifique um nome de usuário e pressione [OK].**

   Os nomes de usuários mostrados são os nomes registrados no Catálogo de endereços. Para especificar um nome não mostrado na tela, pressione [Entrada manual] e insira um nome de usuário.

7. **Pressione [Nome do arquivo].**
8. **Insira um nome de arquivo e pressione [OK].**
9. **Pressione [Senha].**
10. **Insira uma senha com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [OK].**

    Você pode utilizar de quatro a oito dígitos para especificar a senha.

11. **Para confirmar, insira novamente a senha e, em seguida, pressione [OK].**
12. **Coloque o original.**
13. **Especifique as condições de digitalização do original.**
14. **Pressione a tecla [Start].**

    O original é digitalizado. O documento é armazenado no Servidor de documentos.

    Após a digitalização, uma lista de pastas será exibida. Se a lista não aparecer, pressione [Concluir leitura].

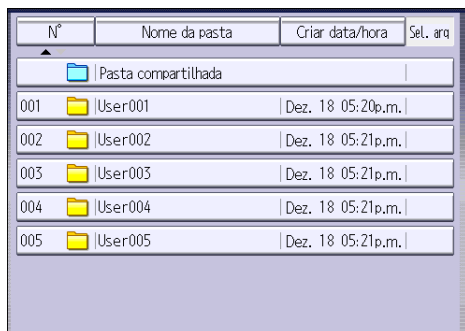
Impressão de documentos armazenados

Imprime documentos armazenados no Servidor de documentos.

É possível especificar os seguintes itens na tela de impressão:

- Bandeja de papel
- Número de impressões
- [Acabamento] ([Classificar], [Girar classificação], [Empilhar], [Grampear], [Perfurar])
- [Capa/Separador] ([Capa], [Capa/contracapa], [Designar/Capítulo], [Separador])
- [Editar/Estampar] ([Aj marg], [Carimbo])
- [Cóp 2lados Cima p/ cima
], [Cóp 2 lados Cima p/ baixo
], [Folheto], [Revista]

Para obter informações sobre cada função, consulte Copy/ Document Server.

1. **Selecione uma pasta.**

2. **Selecione um documento para imprimir.**
3. **Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, repita a etapa 2.**

   Podem ser impressos até 30 documentos.
4. **Ao especificar as condições de impressão, pressione [P/imprimir uma tela] e, em seguida, configure as definições de impressão.**
5. **Introduza o número de cópias a imprimir com as teclas numéricas.**

   O número máximo que pode ser inserido é 999.
6. **Pressione a tecla [Start].**

8. Web Image Monitor

Este capítulo descreve as funções e operações do Web Image Monitor frequentemente usadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Connecting the Machine/ System Settings no CD-ROM fornecido ou a Ajuda do Web Image Monitor.

Exibir a página principal

Esta seção explica a página principal e como exibir o Web Image Monitor.

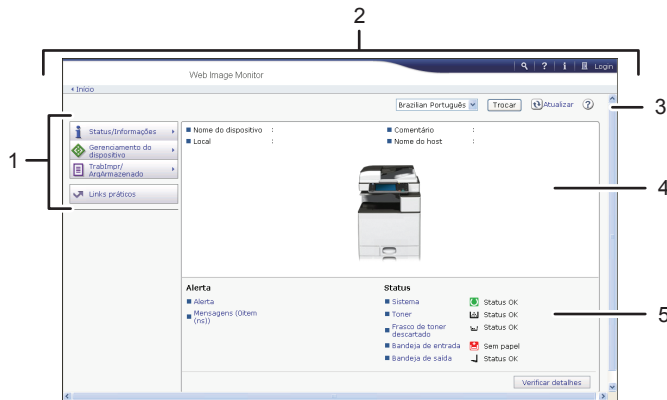
- Ao inserir um endereço IPv4, não comece os segmentos com zeros. Por exemplo, se o endereço for "192.168.001.010", você deve inseri-lo como "192.168.1.10".

1. **Inicie seu navegador da Web.**
2. **Insira "http://(endereço IP do equipamento ou nome do host)/" na barra URL do navegador.**

   A página principal do Web Image Monitor é exibida.

   Se o nome de host do equipamento foi registrado no servidor DNS ou WINS, você pode inseri-lo.

   Quando definir SSL, um protocolo para comunicação criptografada, no ambiente em que é emitida a autenticação de servidor, insira "https://(endereço IP ou nome de host do equipamento)/".

   O Web Image Monitor é dividido nas seguintes áreas:

1. **Área do menu**

   Se você selecionar um item de menu, seu conteúdo será mostrado.

2. **Área de cabeçalhos**

   É exibida a caixa de diálogo para alternar para os modos de usuário e de administrador e o menu de cada modo.

   O link para Ajuda e a caixa de diálogo para pesquisa via palavra-chave serão exibidos.

3. **Atualizar/Ajuda**

   (Atualizar): Clique em no canto direito superior da área de trabalho para atualizar as informações do equipamento. Clique no botão [Atualizar] do navegador para atualizar a tela inteira do navegador.

   (Ajuda): Utilize a Ajuda para visualizar ou baixar conteúdo de arquivo de Ajuda.

4. **Área de informações básicas**

   Exibe as informações básicas do equipamento.

5. **Área de trabalho**

   Apresenta o conteúdo do item selecionado na área do menu.

9. Adicionar papel e toner

Este capítulo descreve como carregar papel na bandeja de papel e os tipos e tamanhos de papel recomendados.

Cuidados ao colocar papel

⚠CUIDADO

- Ao colocar papel, tenha cuidado para não prender ou machucar os dedos.

- **Não coloque papel sobre a marca de limite.**

Nota

- Para evitar que várias folhas sejam alimentadas ao mesmo tempo, aere a pilha de papel antes de colocá-la na bandeja.
- Se colocar papel quando restarem apenas algumas folhas de papel na bandeja, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo. Retire quaisquer folhas de papel restantes, empilhe-as com as folhas de papel novas e, em seguida, folheie a resma como um todo antes de colocá-la na bandeja.
- Endireite o papel enrolado ou deformado antes de colocá-lo.
- Para obter mais informações sobre os tamanhos e tipos de papel que podem ser usados, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".
- Você poderá ouvir um barulho do papel sendo arrastado dentro do equipamento. Este ruído não é indicativo de avaria.

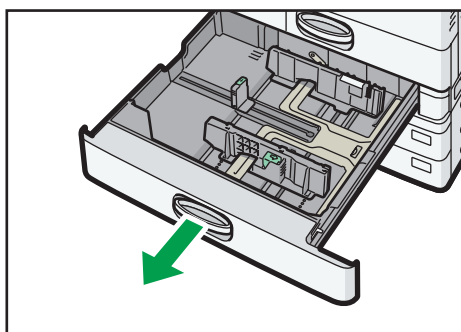
Carregamento de papel em bandejas de papel

Cada bandeja de papel é carregada da mesma forma.

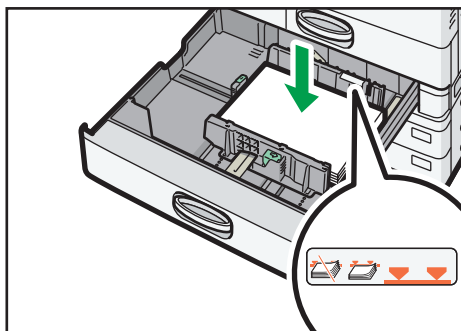
No procedimento do exemplo a seguir, o papel é colocado na bandeja 2.

Importante

- Região A (essencialmente Europa e Ásia)
  O LCT suporta papel A4▯ apenas. Se desejar imprimir em A5▯, B5 JIS▯ ou $8^1/_2 \times 11$▯ na bandeja 1, entre em contato com a assistência técnica.
- Região B (essencialmente América do Norte)
  A bandeja 1 suporta papel $8^1/_2 \times 11$▯ apenas. Se desejar imprimir em A4▯, A5▯, ou B5 JIS▯ na bandeja 1, entre em contato com a assistência técnica.
- Certifique-se de que as extremidades do papel estejam alinhadas ao lado direito.
- Se a bandeja de papel for empurrada com muita força ao ser colocada no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da sua posição.

1. **Verifique se a bandeja de papel não está em uso e, em seguida, puxe a bandeja cuidadosamente até ela parar.**

2. **Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.**

   Não coloque papel sobre a marca de limite.

9

3. **Empurre cuidadosamente a bandeja de papel para dentro até parar.**

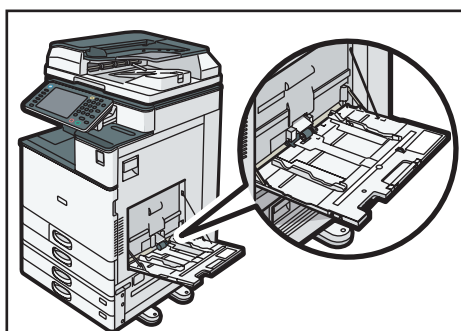
- É possível colocar vários tamanhos nas bandejas 2 a 4 ajustando as posições das guias laterais e da guia final. Para obter mais informações, consulte Especificações de papel e Inserção de papel.
- É possível colocar envelopes nas bandejas 2–4. Coloque-os na orientação correta. Para obter mais informações, consulte Pág. 171 "Envelopes".

Colocar papel na bandeja de alimentação manual

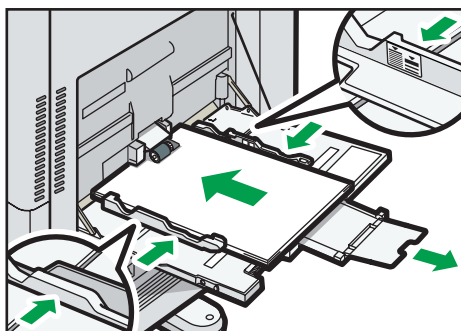
Utilize a bandeja de alimentação manual para transparências OHP, etiquetas adesivas, papel translúcido e papéis que não podem ser colocados em bandejas de papel.

Importante

- O número máximo de folhas que você pode colocar de uma vez depende do tipo de papel. Não coloque papel sobre a marca de limite. Para saber o número máximo de folhas que você pode colocar, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

1. **Abra a bandeja de alimentação manual.**

DAV001

2. **Coloque o papel com a face voltada para baixo, até ouvir o sinal sonoro.**
3. **Alinhe as guias de papel de acordo com o tamanho do papel.**

   Se as guias não estiverem devidamente encostadas ao papel, as imagens poderão ficar inclinadas ou poderão ocorrer atolamentos de papel.

DAV002

Nota

- Ao usar a bandeja de alimentação manual, recomenda-se colocar o papel na orientação ▭.

- Alguns tipos de papel poderão não ser detectados corretamente quando colocados na bandeja de alimentação manual. Se isso acontecer, retire o papel e coloque-o novamente na bandeja de alimentação manual.
- Puxe o extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4, $8^1/_2$ × 11 na bandeja de alimentação manual.
- Ao carregar papel espesso, papel fino ou transparências OHP, especifique o tamanho e o tipo do papel.
- O papel timbrado deverá ser colocado em uma orientação específica. Para obter mais informações, consulte Pág. 158 "Colocar papel de orientação fixa ou de dois lados".
- É possível carregar envelopes na bandeja de alimentação manual. Os envelopes devem ser carregados em uma orientação específica. Para obter mais informações, consulte Pág. 171 "Envelopes".
- Especifique os tamanhos de papel que não são detectados automaticamente. Para obter mais informações sobre os tamanhos que podem ser detectados automaticamente, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados". Para obter mais informações sobre como especificar tamanhos, consulte Pág. 153 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual usando a função de impressora.", Copy/ Document Server.
- Quando copiar a partir da bandeja de alimentação manual, consulte Copy/ Document Server. Ao imprimir a partir de um computador, consulte Pág. 153 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual usando a função de impressora.".
- Quando o [Som das teclas do painel] estiver desligado, nenhum som é emitido para sinalizar a colocação do papel na bandeja de alimentação manual. Para obter mais informações sobre [Som das teclas do painel], consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.

9

Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual usando a função de impressora.

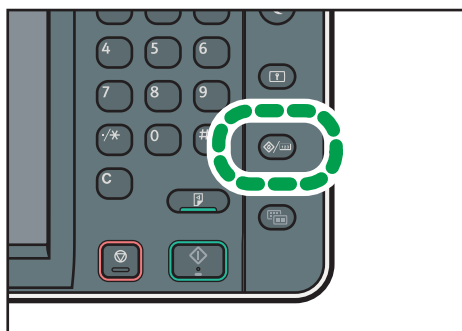
- **Se você selecionar [Defin da máquina**
] em [Bandeja de alimentação manual] em [Prioridade de definição de bandeja
] em [Sistema] do menu Características da impressora, as definições feitas utilizando o Painel de controle terão prioridade sobre as definições do driver de impressão. Para obter mais informações, consulte Print.
- **O padrão de [Bandeja de alimentação manual] é [Defs do equip: Qualquer tipo].**

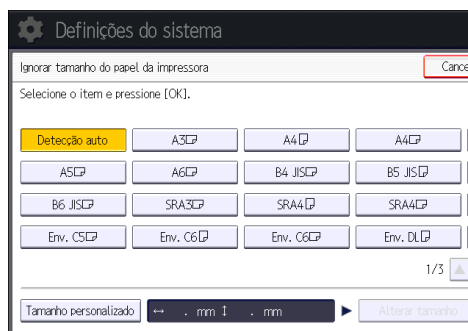
- As definições permanecerão válidas até que sejam alteradas.
- Para obter mais informações sobre como configurar drivers de impressão, consulte Print.

- A definição padrão para [Ignorar tamanho do papel da impressora] em [Defin da band de papel] é [Detecção auto].

Especificar os tamanhos padrão de papel utilizando o painel de controle

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Defin da band de papel].**
3. **Pressione [Ignorar tam do papel da impressora].**
4. **Selecione o tamanho do papel.**

5. **Pressione [OK].**
6. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

- Ao usar o Smart Operation Panel

  Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] ( ) na parte superior direita da tela.

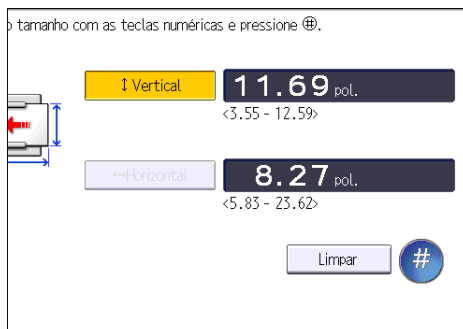
Especificar papel de tamanho personalizado usando o painel de controle

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
   - Ao usar o painel de operação padrão

     Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

   - Ao usar o Smart Operation Panel

     Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] ( ) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Defin da band de papel].**
3. **Pressione [Ignorar tam do papel da impressora].**
4. **Pressione [Tamanho personalizado].**

   Se um tamanho personalizado já estiver especificado, pressione [Alterar tamanho].
5. **Pressione [Vertical].**
6. **Insira o tamanho vertical com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**

7. **Pressione [Horizontal].**

8. **Insira o tamanho horizontal com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
9. **Pressione [OK] duas vezes.**
10. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

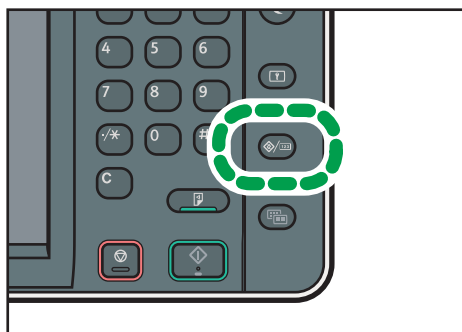
      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] (⚙) na parte superior direita da tela.

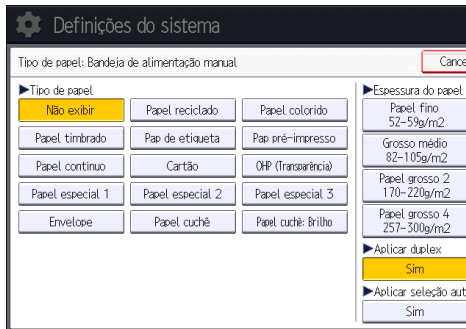
Especificar papel grosso, papel fino ou transparências para tipo de papel usando o painel de controle

- Utilize transparências OHP A4 ou $8^1/_2$ × 11, especificando seu tamanho.
- Normalmente, apenas um lado das transparências pode ser usado para impressão. Certifique-se de carregá-las com o lado de impressão voltado para baixo.
- Quando imprimir em transparências, retire as folhas impressas uma por uma.

1. **Exiba a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Ferramentas do usuário] (⚙) na Tela de inicial 4.
2. **Pressione [Defin da band de papel].**
3. **Pressione [Ignorar tam papel alim manual]e , em seguida, especifique o tamanho do papel.**
4. **Pressione [OK].**

5. **Pressione [▼Próximo].**
6. **Pressione [Tipo papel: Band de aliment manual].**
7. **Selecione os itens adequados de acordo com o tipo de papel que pretende especificar.**
    - Pressione [OHP (Transparência)] na área [Tipo de papel] ao colocar transparências.
    - Para colocar papel grosso ou fino, pressione [Não exibir] na área [[Tipo de papel]] e selecione a espessura adequada ao papel na área [[Espessura do papel]].

8. **Pressione [OK].**
9. **Feche a tela de definições iniciais.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione [Ferramentas do usuário/Contador] (⚙) na parte superior direita da tela.

- Recomendamos que utilize as transparências OHP especificadas.
- Para obter mais informações sobre espessura do papel, consulte Conexão da máquina/ Definições do sistema.

9

Colocar papel de orientação fixa ou de dois lados

Papéis de orientação fixa (de cima para baixo) ou de dois lados (por exemplo, papel timbrado, perfurado ou copiado) podem não ser impressos corretamente, dependendo de como os originais e os papéis forem colocados.

Definições para as Ferramentas usuár

- Modo de copiadora

  Especifique [Sim] para [Definição de papel timbrado] em [Entrada/Saída], no menu Recursos do servidor de copiadora/documentos e coloque o original e o papel conforme indicado abaixo.

- Modo de impressora

  Especifique [Detecção automática] ou [Ligado (Sempre)] para [Definição de papel timbrado] em [Sistema] no menu Características da impressora e, em seguida, coloque o papel de acordo com a seguinte demonstração:

Para obter mais informações sobre as definições de papel timbrado, consulte Cópia/Servidor de documentos.

Orientação do original e orientação do papel

Os significados dos ícones são os seguintes:

Ícone	Significado
R	Coloque ou alimente o papel digitalizado ou impresso com a face virada para cima.
Я	Coloque ou alimente o papel digitalizado ou impresso com a face virada para baixo.

- Orientação do original

9

Orientação do original	Vidro de exposição	ADF
Orientação legível		
Orientação ilegível	• Cópia • Scanner	

- Orientação do papel
    - Modo de copiadora

Lado da cópia	Bandeja 1	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Um lado			
Dois lados			

- Modo de impressora

Lado de impressão	Bandeja 1	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Um lado			

9

Lado de impressão	Bandeja 1	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Dois lados			

- No modo de copiadora:
    - Para obter mais informações sobre como fazer cópias nos dois lados, consulte Pág. 79 "Cópia duplex".
- No modo de impressora:
    - Para imprimir em papel timbrado quando [Detecção automática] estiver especificado para [Definição de papel timbrado], você deverá especificar [Papel timbrado] como o tipo de papel nas definições do driver de impressão.
    - Se um trabalho de impressão for parcialmente modificado durante a impressão de "um lado" para "dois lados", a saída da impressão de um lado após a primeira cópia poderá ser impressa com a face virada para uma direção diferente. Para certificar-se de que todo o papel saia com a face virada para a mesma direção, especifique bandejas de entrada diferentes para as impressões de "um lado" e "dois lados". Observe também que a impressão de dois lados deverá ser desabilitada na bandeja especificada para a impressão de um lado.
    - Para obter mais informações sobre como imprimir nos dois lados, consulte Pág. 115 "Imprimir nos dois lados da folha".

Tamanhos e tipos de papel recomendados

Este capítulo descreve os tamanhos e tipos de papel recomendados.

Importante

- Se você usar um papel que enrole por estar muito seco ou muito úmido, pode ocorrer obstrução de papel.
- Não utilize papel projetado para impressoras jato de tinta, pois ele pode aderir à unidade de fusão e provocar falha na alimentação.
- Quando colocar acetatos, verifique a frente e o verso das folhas e coloque-as correctamente; caso contrário, poderá ocorrer um encravamento.

Bandeja 1

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Região A A4 Região B $8^1/_2$ × 11	550 folhas
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	*1 Região A A5, B5 JIS, $8^1/_2$ × 11 Região B A4, A5, B5 JIS	550 folhas

*1 Para carregar papel de qualquer um dos tamanhos especificados acima, entre em contato com a assistência técnica.

Bandeja 2

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detectados automaticamente: Região A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^{1}/_{2} \times 11$, SRA3 Região B A4, A5, B5 JIS, 11×17, $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 12×18	550 folhas

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m² (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições da bandeja de papel: Região A A5, A6, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14 Região B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA3	550 folhas
60-300 g/m² (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Tamanho personalizado *1: Região A Vertical: 90,0–320,0 mm Horizontal: 148,0–457,2 mm Região B Vertical: 3,55–12,59 polegadas Horizontal: 5,83–18,00 polegadas	550 folhas

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
Envelopes	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições da bandeja de papel: 4 1/8 × 9 1/2, 3 7/8 × 7 1/2, C5 Env, C6 Env, DL Env	• : 50 folhas • : Aba dupla: 15 folhas Aba única: 25 folhas

*1 Ao colocar papel com comprimento vertical superior a 304,8 mm (12 polegadas) nas bandejas 2 a 4, utilize papel com largura horizontal de 450 mm (17,71 polegadas) ou menos.

Bandejas 3 e 4

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detectados automaticamente: Região A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11, SRA3 Região B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2, 12 × 18	550 folhas

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições da bandeja de papel: Região A 11 × 17, 8$^1/_2$ × 14, 8$^1/_2$ × 13, 8$^1/_2$ × 11, 8$^1/_4$ × 14, 8$^1/_4$ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14 Região B A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8$^1/_2$ × 13, 8$^1/_4$ × 14, 8$^1/_4$ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA3	550 folhas
60-300 g/m^2 (16 lb. Contínuo-110 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 4	Tamanho personalizado [*1]: Região A Vertical: 182,0–320,0 mm Horizontal: 148,0–457,2 mm Região B Vertical: 7,17–12,59 polegadas Horizontal: 5,83–18,00 polegadas	550 folhas
Envelopes	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições da bandeja de papel: 4$^1/_8$ × 9$^1/_2$, Env C5	50 folhas

*1 Ao colocar papel com comprimento vertical superior a 304,8 mm (12 polegadas) nas bandejas 2 a 4, utilize papel com largura horizontal de 450 mm (17,71 polegadas) ou menos.

Bandeja de alimentação manual

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
52 a 300 g/m² (14 lb. Contínuo–110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detectados automaticamente: Região A A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, SRA3 Região B 11 × 17, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18, SRA3	• 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas
52 a 300 g/m² (14 lb. Contínuo–110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	*1 Região A 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, SRA4 Região B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA4	• 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
52 a 300 g/m^2 (14 lb. Contínuo–110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	Tamanho personalizado *2: Região A Vertical: 90,0–320,0 mm Horizontal: 148,0 mm a 457,2 mm *3, *4 Região B Vertical: 3,55–12,59 polegadas Horizontal: 5,83 polegadas a 18,00 polegadas *3, *4	• 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas
Acetatos	A4, $8^1/_2$ × 11	50 folhas
Papel translúcido	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	Uma folha
Papel de etiqueta (etiquetas autocolantes)	B4 JIS, A4	30 folhas
Envelopes	*1 $4^1/_8$ × $9^1/_2$, $3^7/_8$ × $7^1/_2$, Env C5, Env C6, Env DL	10 folhas

*1 Seleccione o formato do papel. Para obter informações sobre o modo de copiadora, consulte Cópia/ Servidor de documentos. Para obter informações sobre o modo de impressora, consulte Pág. 154 "Especificar os tamanhos padrão de papel utilizando o painel de controle".

*2 Insira o tamanho do papel. Para obter informações sobre o modo de copiadora, consulte Copy/ Document Server. Para obter informações sobre o modo de impressora, consulte Pág. 155 "Especificar papel de tamanho personalizado usando o painel de controle".

*3 No modo de impressora ou fax, o comprimento horizontal máximo do tamanho personalizado é de 600,0 mm (23,62 polegadas).

*4 Papel com comprimento horizontal de 432 mm (17,1 polegadas) ou mais tem propensão a amassar, a falhas na alimentação e a congestionamento.

Espessura do papel

Espessura do papel *1	Peso do papel
Papel fino *2	52-59 g/m^2 (14-15 lb. Bond)

Espessura do papel[*1]	Peso do papel
Papel normal 1	60-74 g/m^2 (16-20 lb. Bond)
Papel normal 2	75 a 81 g/m^2 (20 lb. Sulfite)
Grosso médio	82-105 g/m^2 (20-28 lb. Bond)
Papel grosso 1	106 a 169 g/m^2 (28 lb. Sulfite–90 lb. índice)
Papel grosso 2	170 a 220 g/m^2 (65 a 80 lb. capa)
Papel grosso 3	221 a 256 g/m^2 (80 lb. Capa–140 lb. índice)
Papel grosso 4	257 a 300 g/m^2 (140 lb. índice–110 lb. Capa)

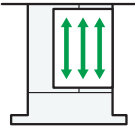
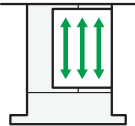
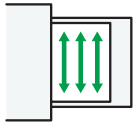
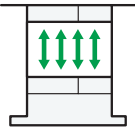
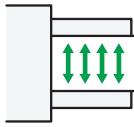
*1 A qualidade de impressão diminuirá se o papel que está sendo usado estiver perto do limite máximo ou mínimo de peso. Altere a definição de peso de papel para um valor mais fino ou mais grosso.

*2 Dependendo do tipo de papel fino, as bordas podem dobrar ou o papel pode ser alimentado de maneira inadequada.

- Certos tipos de papel, como papel translucente ou transparências, podem produzir ruído durante o processo. Esse ruído não é sinónimo de qualquer problema e não afecta a qualidade de impressão.
- A capacidade de papel descrita nas tabelas acima é um exemplo. A capacidade de papel real pode ser menor, dependendo do tipo de papel.
- Quando colocar papel, certifique-se de que a altura da resma não excede a marca limite da bandeja.
- Se ocorrer a alimentação de várias folhas, separe-as umas das outras ou carregue-as uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Alise as folhas que estiverem enroladas antes de as colocar.
- Dependendo dos tamanhos e tipos do papel, a velocidade de cópia/impressão pode ser mais lenta que o normal.
- Ao colocar papel grosso de 106 a 300 g/m^2 (28 lb Contínuo 110 lb Capa), consulte Pág. 170 "Papel grosso".
- Ao colocar envelopes, consulte Pág. 171 "Envelopes".
- Quando copiar ou imprimir em papel timbrado, a orientação de colocação do papel varia de acordo com a função usada. Para obter mais informações, consulte Pág. 158 "Colocar papel de orientação fixa ou de dois lados"
- Se você colocar papel do mesmo tamanho e tipo em duas ou mais bandejas, o equipamento faz automaticamente o carregamento a partir de uma das bandejas para a qual [Sim] está

9

selecionado para [Aplicar selec aut de papel] quando acabar o papel na primeira bandeja. Esta função é denominada Comutação auto bandeja. Isso evita a interrupção do trabalho para reabastecer papel quando um grande número de cópias estão sendo feitas. É possível especificar o tipo de papel nas bandejas de papel em [Tipo de papel]. Para mais informações, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema. Para obter mais informações sobre como configurar a função Troca automática de bandeja, consulte Cópia/Servidor de documentos.

- Ao carregar papel de etiqueta:
  - Recomendamos utilizar papel de etiqueta específico.
  - Recomenda-se a colocação de uma folha de cada vez.
  - Pressione [Alim man] e selecione a espessura do papel adequada em [Tipo de papel].
- Ao carregar transparências:
  - Recomenda-se a colocação de uma folha de cada vez.
  - Quando copiar em transparências, consulte Copy/ Document Server.
  - Ao imprimir em transparências a partir de um computador, consulte Pág. 156 "Especificar papel grosso, papel fino ou transparências para tipo de papel usando o painel de controle".
  - Folheie bem as transparências sempre que utilizá-las. Isso evita que as transparências grudem umas nas outras e sejam alimentadas de forma errada.
  - Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
- Ao carregar papel translúcido:
  - Ao colocar papel translúcido, sempre utilize papel granulado e defina a orientação do papel de acordo com os grãos.
  - O papel translúcido absorve facilmente a umidade e se torna enrolado. Alise o papel translúcido antes de carregar.
  - Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
- Ao carregar papel cuchê:
  - Para imprimir papel cuchê: pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador], pressione[Definições da bandeja de papel] e, em seguida, para o [Tipo de papel] de cada bandeja, certifique-se de especificar [Tipo de papel] para [Papel cuchê] e [Espessura do papel] para a espessura de papel adequada.
  - Para imprimir em papel de alto brilho: pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador], pressione [Definições da bandeja de papel] e, em seguida, para o [Tipo de papel] de cada bandeja, certifique-se de selecionar [Tipo de papel] para [Papel cuchê: Brilho].
  - Ao colocar papel cuchê ou papel brilhante, ventile sempre o papel antes de usá-lo.
  - Se ocorrer atolamento de papel ou se a máquina emitir um ruído estranho ao colocar papel cuchê, coloque o papel cuchê na bandeja de alimentação manual, uma folha de cada vez.

- Após a impressão contínua de A5 , A6, envelopes ou outros tamanhos de papel personalizados, talvez seja necessário aguardar até 1 minuto para que sejam feitos os devidos ajustes.

Papel grosso

Este capítulo inclui várias informações e recomendações sobre papel grosso.

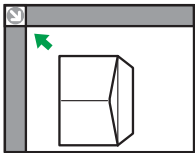
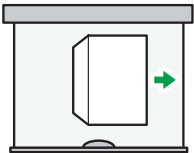
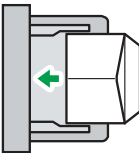
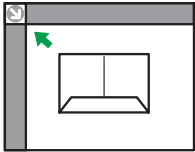
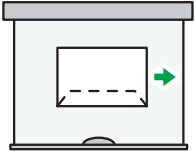
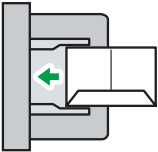
Ao colocar papel grosso de 106–300 g/m^2 (28 lb Contínuo-110 lb Capa), siga as recomendações abaixo para evitar atolamento de papel e perda na qualidade da imagem.

- Armazene todo o papel no mesmo ambiente. O local deve ter temperatura entre 20 e 25°C e umidade entre 30–65%.
- Ao colocar papel grosso nas bandejas 1 a 4, coloque pelo menos 20 folhas. Certifique-se também de que as guias laterais ficam totalmente encostadas à resma de papel.
- Atolamentos e falhas de alimentação podem ocorrer durante a impressão de papel grosso suave. Para evitar problemas desse tipo, certifique-se de ventilar o papel suave antes de carregá-lo. Se o papel continuar atolando ou várias folhas forem alimentadas ao mesmo tempo mesmo depois de ventilá-las, coloque as folhas uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Quando colocar papel grosso, defina a orientação do papel de acordo com a rugosidade, conforme apresentado no diagrama seguinte:

Orientação da textura no papel	Bandeja 1	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
	Não recomendado		

- Selecione [Papel grosso 1], [Papel grosso 2], [Papel grosso 3] ou [Papel grosso 4] como espessura de papel em [Definições da bandeja de papel].
- Mesmo que se coloque o papel grosso como se descreve acima, pode não ser possível realizar as operações normais nem manter a qualidade de impressão; tudo depende do tipo de papel.
- As impressões podem ficar com vincos verticais bem visíveis.
- As impressões podem ficar consideravelmente enroladas. Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.

Envelopes

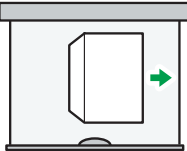
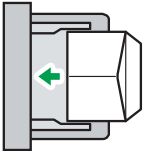
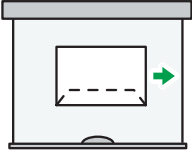
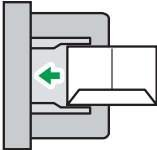
Este capítulo inclui várias informações e recomendações relativas aos envelopes.

Importante

- **Não utilize envelopes com janela.**
- **Podem ocorrer atolamentos, dependendo do comprimento e da forma das abas.**
- **Apenas os envelopes com largura mínima de 148 mm (5,9 pol.) e aqueles com as abas abertas podem ser carregados na orientação ▯.**
- **Ao colocar envelopes na orientação ▯, coloque-os com as abas completamente abertas. Caso contrário, poderão não ser alimentados correctamente para dentro do equipamento.**
- **Antes de colocar envelopes, espalme-os para tirar o ar do seu interior e alise as quatro margens. Se estiverem dobrados ou enrolados, alise a respectiva margem superior (a margem pela qual são alimentados para o interior do equipamento) passando um lápis ou uma régua por cima.**

No modo de copiador

A maneira de carregar envelopes varia, dependendo da orientação dos envelopes. Ao copiar em envelopes, carregue-os de acordo com a orientação aplicável mostrada abaixo:

Como carregar envelopes

Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral ▯	• Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser lido: voltado para baixo	• Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a direita da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	• Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral	• Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser lido: voltado para baixo	*1 • Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	• Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

*1 Não é possível colocar envelopes com abertura lateral na orientação nas bandejas 3 e 4.

Ao carregar envelopes, especifique o tipo e o tamanho do envelope. Para obter mais informações, consulte Pág. 89 "Copiar em envelopes".

No modo de impressora

A maneira de carregar envelopes varia, dependendo da orientação dos envelopes. Ao imprimir em envelopes, carregue-os de acordo com a orientação aplicável mostrada a seguir:

Como carregar envelopes

Tipos de envelopes	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral	• Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a direita da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	• Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

Tipos de envelopes	Bandejas 2 a 4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral	*1 • Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	• Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

*1 Não é possível colocar envelopes com abertura lateral na orientação nas bandejas 3 e 4.

Ao colocar envelopes, selecione "Envelope" como tipo de papel, usando as [Definições de bandeja de papel] e do driver de impressão e especifique a espessura dos envelopes. Para obter mais informações, consulte Pág. 118 "Imprimir em envelopes".

Para imprimir em envelopes carregados com as bordas curtas no corpo da máquina, gire a imagem de impressão em 180 graus utilizando o driver da impressora.

Envelopes recomendados

Para obter informações sobre envelopes recomendados, entre em contato com o revendedor local.

Para obter mais informações sobre os tamanhos dos envelopes que você pode colocar, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

- Coloque apenas um formato e tipo de envelope de cada vez.
- Não é possível utilizar a função Duplex com envelopes.
- Para obter uma qualidade melhor de impressão, recomendamos definir as margens direita, esquerda, superior e inferior de impressão como, pelo menos, 15 mm (0,6 pol.) cada.
- A qualidade de impressão nos envelopes pode ser irregular caso as partes do envelope tenham espessuras diferentes. Imprima um ou dois envelopes para verificar a qualidade de impressão.
- As folhas copiadas ou impressas saem na bandeja interna, mesmo se você tiver especificado uma bandeja diferente.
- Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.
- Certifique-se de que os envelopes não estão húmidos.

- As condições de temperatura e humidade elevadas podem reduzir a qualidade de impressão e fazer com que os envelopes fiquem vincados.
- Dependendo do ambiente, copiar ou imprimir em envelopes pode enrugá-los, mesmo se for recomendado.
- Certos tipos de envelopes podem sair vincados, sujos ou mal impressos. Se estiver imprimindo uma cor sólida em um envelope, podem aparecer linhas onde as bordas sobrepostas do envelope o tornam mais grosso.

Adicionar Toner

Esta seção explica as precauções ao adicionar toner, como enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabar e como descartar o toner usado.

⚠AVISO

- Não incinere toner (novo ou usado) nem embalagens de toner. Caso contrário, você corre o risco de sofrer queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com chama.

⚠AVISO

- Não armazene toner (novo ou usado) nem embalagens de toner perto de chamas. Caso contrário, pode ocorrer incêndio e queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com chama.

⚠AVISO

- Não utilize um aspirador de pó para remover o toner derramado (incluindo toner usado). O toner absorvido pode provocar incêndio ou explosão devido às faíscas que podem ocorrer dentro do aspirador. Entretanto, é possível usar um aspirador de pó à prova de explosão e poeira explosiva. Se o toner for derramado no chão, remova-o lentamente usando um pano molhado para não espalhá-lo.

⚠CUIDADO

- Não esmague ou aperte as embalagens de toner. Isso pode originar vazamento de toner e resultar em ingestão acidental ou sujar a pele, roupas e o chão.

⚠CUIDADO

- Armazene toner (novo ou usado), embalagens de toner e outros componentes que ficam em contato com toner fora do alcance de crianças.

⚠CUIDADO

- Se você inalar toner novo ou usado, faça gargarejo com muita água e vá para um local com ar fresco. Se necessário, consulte um médico.

⚠CUIDADO

- Se o toner novo ou toner usado entrar em contato com os olhos, lave-os imediatamente com muita água. Se necessário, consulte um médico.

⚠CUIDADO

- Se você engolir toner novo ou usado, beba muita água para diluí-lo. Se necessário, consulte um médico.

⚠CUIDADO

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para não sujar suas roupas com toner (novo ou usado). Se o toner entrar em contato com suas roupas, lave a área manchada com água fria. A água quente faz com que o toner penetre no tecido e impossibilite a remoção da mancha.

⚠CUIDADO

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para que o toner (novo ou usado) não entre em contato com sua pele. Se o toner entrar em contato com sua pele, lave a área afetada com muita água e sabão.

⚠CUIDADO

- Ao substituir um recipiente de toner ou recipiente de toner usado ou consumíveis com toner, certifique-se de que o toner não respingue. Coloque os consumíveis usados em um saco após removê-los. Para consumíveis com tampa, certifique-se de que a tampa esteja fechada.

Importante

- **Substitua o cartucho de toner sempre que uma notificação aparecer no equipamento.**
- **Podem ocorrer falhas se utilizar toner que não seja do tipo recomendado.**
- **Ao adicionar o toner, não desligue a energia principal. Caso contrário, as definições serão perdidas.**
- **Guarde o toner em um local em que não fique exposto à luz solar direta, sujeito a temperaturas acima dos 35 °C ou umidade elevada.**
- **Guarde o toner na horizontal.**
- **Não agite o cartucho de toner com a abertura virada para baixo depois de retirá-lo. O toner residual pode espalhar.**
- **Não instale nem retire cartuchos de toner repetidamente. Isso provoca derramamento do toner.**

Siga as instruções na tela com relação à substituição de um cartucho de toner.

Nota

- Se a mensagem "O cartucho de toner está quase vazio. " aparecer, o toner está quase no fim. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se a mensagem aparecer quando ainda houver muito toner, siga as instruções de substituição de toner, exibidas na tela. Tire o cartucho e, em seguida, volte a instalá-lo.

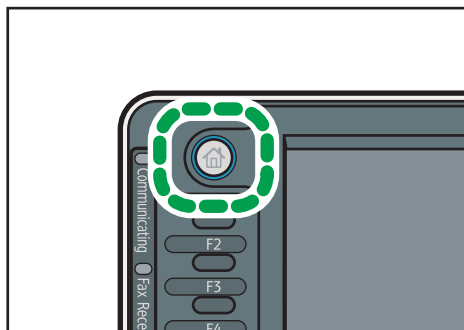
- É possível verificar o nome do toner necessário e o procedimento de substituição utilizando a tela[Adicionar toner].
- Para obter mais informações sobre como verificar o número de contato para solicitar suprimentos, consulte Maintenance and Specifications.

Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabar

Quando o equipamento fica sem toner, o indicador no visor acende. Mesmo depois de acabar o toner, é possível enviar faxes ou documentos digitalizados.

- **Se o número de comunicações executadas após o toner acabar e não listadas no jornal criado automaticamente for superior a 200, a comunicação não é possível.**

1. **Exibe a tela inicial de fax ou scanner.**
    - Ao usar o painel de operação padrão

      Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e pressione o ícone [Fax] ou [Scanner] na [Tela inicial].

    - Ao usar o Smart Operation Panel

      Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle. Mova a tela para a esquerda e, em seguida, pressione o ícone [Fax] ou o ícone [Scanner] na Tela inicial 4.
2. **Pressione [Sair] e execute a operação de transmissão.**

   A mensagem de erro desaparece.

- Quaisquer relatórios que existam não são impressos.

Descarte do toner usado

Este capítulo descreve o que fazer com o toner usado.

Não é possível reutilizar o toner.

Embale os recipientes de toner usados na caixa do recipiente ou em um saco, para evitar que vaze toner do recipiente ao descartá-lo.

Região A (essencialmente Europa e Ásia)

Se desejar descartar o recipiente de toner usado, entre em contato com o escritório de vendas local. Se decidir descartar por conta própria, trate-o como resíduo plástico geral.

Região B (essencialmente América do Norte)

Consulte o site da empresa local para obter informações sobre reciclagem de suprimentos. Você pode reciclar os itens de acordo com os requisitos dos municípios locais ou empresas de reciclagem privadas.

10. Solução de problemas

Este capítulo descreve procedimentos de resolução de problemas básicos.

Quando um ícone de status é exibido

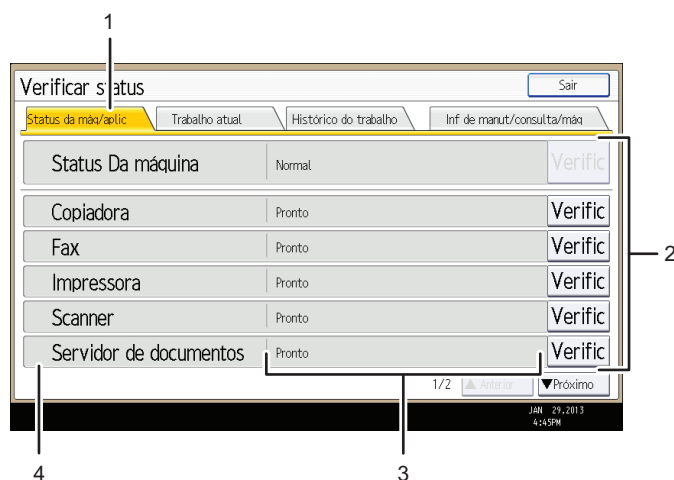
Esta seção descreve os ícones de status exibidos quando o equipamento solicita ao usuário que remova papel atolado, adicione papel ou execute outros procedimentos.

Ícones de status	Status
: ícone de falha na alimentação de papel	Aparece quando o papel fica atolado. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
: ícone de falha na alimentação de original	Aparece quando um original fica atolado. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
: ícone para colocar papel	Aparece quando o papel acaba. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
: ícone para adicionar toner	Aparece quando o toner acaba. Para obter informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications.
: ícone para adicionar grampos	Aparece quando os grampos acabam. Para obter mais informações sobre como adicionar grampos, consulte Manutenção e especificações.
: ícone de frasco de toner usado cheio	Aparece quando o frasco de toner usado está cheio. Para obter mais informações sobre como substituir o frasco de toner usado, consulte Manutenção e especificações.
: ícone de depósito de perfuração cheio	Aparece quando o depósito do furador está cheio. Para obter mais informações sobre a remoção de resíduos do furador, consulte Troubleshooting.
: ícone de pedido de assistência técnica	Aparece quando o equipamento apresenta avaria ou necessita de manutenção.

Ícones de status	Status
: ícone de tampa aberta	Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas.

Quando a luz indicadora da tecla [Verificar status] está acesa ou piscando

Se a luz de indicadora da tecla [Verificar status] acender ou piscar, pressione a tecla [Verificar status] para exibir a tela[Verificar status]. Verifique o status de cada função na tela [Verificar status].

Tela [Verificar status]

1. **Guia [Status da máq/aplic]**

   Indica o status da máquina e cada função.

2. **[Verific]**

   Se ocorrer um erro na máquina ou em uma função, pressione [Verific] para visualizar os detalhes.

   Ao pressionar [Verific], será exibida uma mensagem de erro ou a tela da função correspondente. Verifique a mensagem de erro exibida na tela da função e tome as medidas adequadas. Para obter mais informações sobre como solucionar os problemas descritos nas mensagens de erro, consulte Solução de problemas.

3. **Mensagens**

   Exibe uma mensagem que indica o status da máquina e cada função.

4. **Ícones de status**

   Os ícones de status que podem ser exibidos estão descritos a seguir:

   : a função está executando um trabalho.

   : ocorreu um erro na máquina.

   : a função não pode ser usada porque ocorreu um erro na função ou no equipamento. Este ícone também pode surgir se o toner estiver acabando.

A tabela a seguir explica problemas que podem fazer que a luz indicadora da tecla [Verificar status] acenda ou pisque.

<table>
<tr><th>Problemas</th><th>Causas</th><th>Soluções</th></tr>
<tr><td>Os documentos e relatórios não são impressos.</td><td>A bandeja de saída de papel está cheia.</td><td>Remova as impressões da bandeja.</td></tr>
<tr><td>Os documentos e relatórios não são impressos.</td><td>Não há papel de cópia.</td><td>Coloque papel. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.</td></tr>
<tr><td>Ocorreu um erro.</td><td>Uma função com o status "Ocorreu um erro" na tela [Verificar status] está com defeito.</td><td>Pressione [Verific] na função em que ocorreu o erro. Em seguida, verifique a mensagem exibida e tome as medidas adequadas. Para mais informações sobre mensagens de erro e soluções, consulte Solução de problemas.
É possível utilizar as outras funções normalmente.</td></tr>
<tr><td>O equipamento não consegue ligar à rede.</td><td>Ocorreu um erro de rede.</td><td>Verifique se o equipamento está devidamente conectado à rede e instalado. Para obter mais informações sobre como se conectar à rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
Para obter mais detalhes sobre como se conectar à rede, entre em contato com o administrador.
Se a luz indicadora permanecer acesa mesmo depois que você tentar resolver o problema conforme as informações aqui descritas, contate a assistência técnica.</td></tr>
</table>

Quando o equipamento emite um sinal sonoro

A tabela seguinte explica o significado dos vários padrões de sinais sonoros emitidos pelo equipamento para alertar os usuários sobre originais esquecidos ou outros status do equipamento.

Padrões de bipes	Significados	Causas
Sinal sonoro curto	Entrada no painel/tela aceita.	Foi pressionada uma tecla na tela ou no painel de controle.
Sinal sonoro curto e depois longo	Entrada no painel/tela rejeitada.	Foi pressionada uma tecla inválida na tela ou no painel de controle; ou a senha inserida estava incorreta.
Sinal sonoro longo	Trabalho concluído com êxito.	Foi concluído um trabalho de funções de Copiadora/Servidor de Documentos.
Dois sinais sonoros longos	O equipamento terminou o aquecimento.	Quando está ligado ou sai do modo de suspensão, o equipamento está completamente aquecido e pronto para uso.
Cinco sinais sonoros longos	Alerta de ocorrência	Foi realizada uma redefinição automática por meio da tela simples da função de copiadora/servidor de documentos, da função de fax ou da função de scanner.
Cinco sinais sonoros longos repetidos quatro vezes	Alerta de ocorrência	Um original foi deixado no vidro de exposição ou a bandeja de papel está vazia.
Cinco sinais sonoros curtos repetidos cinco vezes	Alerta de problema	O equipamento requer a atenção do usuário porque ocorreu atolamento de papel, é necessário reabastecer toner ou ocorreram outros problemas.

- Os usuários não podem silenciar os alertas sonoros do equipamento. Quando o equipamento emite bipes para alertar os usuários sobre um atolamento de papel ou substituição necessária de toner ou quando as tampas do equipamento são abertas e fechadas repetidamente em um curto espaço de tempo, os bipes podem continuar mesmo depois que o status normal for retomado.

- É possível ativar ou desativar os alertas sonoros. Para obter mais informações sobre os sons das teclas do painel, Conexão da máquina/Definições do sistema.

Problemas ao operar a máquina

Problemas	Causas	Soluções
Quando a luz indicadora acende, o único ícone exibido na tela inicial é o de [Copiadora]. (Ao usar o painel de operação padrão)	Outras funções diferentes da função de copiadora ainda não estão disponíveis.	Aguarde um momento.
O equipamento acabou de ser ligado e a tela Ferramentas do usuário é exibida, mas faltam itens no menu Ferramentas do usuário.	Outras funções diferentes da função de copiadora ainda não estão disponíveis. O tempo necessário varia de acordo com a função. No menu Ferramentas do usuário, as funções aparecem à medida que ficam disponíveis.	Aguarde um momento.
A luz indicadora permanece acesa e o equipamento não entra no modo de suspensão, embora a tecla [Economia de energia] tenha sido pressionada.	Em alguns casos, o equipamento não entra no modo Suspensão quando a tecla [Economizar energia] é pressionada.	Antes de pressionar a tecla [Economizar energia], verifique se o status do equipamento o impede de entrar no modo Suspensão. Para obter informações sobre os status que impedem o modo de suspensão, consulte Getting Started.
A tela está apagada.	A máquina está no modo de espera.	**Ao usar o painel de operação padrão** Pressione a tecla [Economia de energia] ou a tecla [Verificar status] para anular o modo de suspensão. **Ao usar o Smart Operation Panel** Pressione a tecla [Verificar status] para anular o modo de suspensão.

Problemas	Causas	Soluções
Nada acontece quando a tecla [Verificar status] ou a tecla [Economia de energia] é pressionada.	A alimentação está desligada.	Certifique-se de que o indicador de alimentação principal esteja apagado e, em seguida, ligue a alimentação.
A alimentação desliga automaticamente.	A definição de Timer semanal está definida como [Aliment principal desl].	Altere a definição do Timer semanal. Para obter mais informações sobre a definição do Timer semanal, consulte Conexão do equipamento/Definições do sistema.
A tela de inserção do código de usuário é exibida.	Os usuários estão restritos pela autenticação por código de usuário.	Para obter mais informações sobre como se conectar quando o Código de autenticação de usuário estiver habilitado, consulte Getting Started.
A tela de autenticação aparece.	É definida a Autenticação Básica, Autenticação Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação ISA.	Introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão. Para obter mais informações sobre a tela de autenticação, consulte Getting Started.
Uma mensagem de erro permanece na tela, mesmo quando o papel atolado é removido.	O papel continua encravado na bandeja.	Para remover papel atolado, siga os procedimentos exibidos no painel de controle. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
É exibida uma mensagem de erro mesmo que a tampa indicada esteja fechada.	Uma ou mais tampas que não estão indicadas ainda estão abertas.	Feche todas as tampas da máquina.
As imagens do original são impressas no verso do papel.	Talvez você tenha colocado o papel incorretamente.	Coloque o papel corretamente. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Problemas	Causas	Soluções
Ocorrem atolamentos com frequência.	A utilização de papel enrolado provoca frequentemente encravamentos, cantos de papel sujos ou posicionamento incorrecto durante a agrafagem ou impressão com separação.	• Tire a rigidez do papel com suas mão para endireitar a ondulação. • Vire o papel para que as bordas onduladas fiquem viradas para baixo. Para obter mais informações sobre papéis recomendados, consulte Paper Specifications and Adding Paper. • Coloque o papel cortado em uma superfície plana para evitar que ondule, e não deixe que ele encoste na parede. Para obter mais informações sobre a forma correta de armazenar papel, consulte Especificações de papel e Inserção de papel.
Ocorrem atolamentos com frequência.	As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas correctamente.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Verifique se as guias laterais ou finais estão colocadas corretamente. Para obter mais informações sobre a instalação das guias laterais e finais, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Problemas	Causas	Soluções
Ocorrem atolamentos com frequência.	Foi colocado papel de formato indetectável.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Se colocar um formato de papel que não é seleccionado automaticamente, tem de especificar o formato do papel no painel de controlo. Para obter mais informações sobre especificação de tamanho de papel usando o painel de controle, consulte Especificações de papel e Inserção de papel.
Ocorrem atolamentos com frequência.	Existe um objecto estranho na bandeja do finalizador.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Não coloque nada sobre a bandeja do finalizador.
Não é possível imprimir no modo Duplex.	Você selecionou uma bandeja de papel que não está definida para impressão duplex.	Altere a definição de "Aplicar duplex" em [Definições do sistema] para ativar a impressão duplex para a bandeja de papel. Para obter mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Conexão do equipamento/ Definições do sistema.
Não é possível imprimir no modo Duplex.	Você selecionou um tipo de papel que não pode ser utilizado para impressão duplex.	Em [Definições do sistema], selecione um tipo de papel que possa ser utilizado para impressão duplex. Para obter mais informações sobre como definir o "Tipo de papel", consulte Conexão do equipamento/Definições do sistema.

Problemas	Causas	Soluções
Quando as impressões são colocadas na bandeja de separação em espinha interna, não há um alinhamento perfeito do papel.	A prensa de papel presa à abertura de saída da bandeja de separação em espinha interna aponta no sentido frontal ou posterior da bandeja.	Ajuste a prensa de papel de modo que aponte no mesmo sentido da impressão.
Ocorreu um erro quando o livro de endereços foi alterado a partir do visor ou do Web Image Monitor.	O livro de endereços não pode ser alterado enquanto apaga os vários documentos guardados.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
O Catálogo de endereços não pode ser alterado no painel de exibição.	Não é possível alterar o Catálogo de endereços durante seu backup no Web Image Monitor ou em outras ferramentas instaladas no computador.	• Aguarde até que o backup do Catálogo de endereços seja concluído e, em seguida, tente alterar o Catálogo de Endereços novamente. • Se ocorrer o erro SC997, pressione a tecla [Sair].
Não é possível utilizar o Web Image Monitor para imprimir documentos Armazenados no Servidor de documentos.	Quando estão especificados limites de volume de impressão, os usuários não conseguem imprimir além do limite de volume de impressão. Os trabalhos de impressão selecionados por usuários que já tenham atingido o limite de volume de impressão serão cancelados.	• Para obter mais informações sobre especificações de limites de volume de impressão, consulte o Guia de segurança. • Para visualizar o status de um trabalho de impressão, consulte [Histórico de trabalhos de impressão]. Em Web Image Monitor, clique em [Trabalho] no menu [Status/Informações]. Em seguida, clique em [Histórico de trabalhos de impressão] em "Servidor de documentos".
A função não está sendo executada ou não pode ser usada.	Se você não conseguir continuar o trabalho, é possível que o equipamento esteja sendo usado por uma outra função.	Aguarde a conclusão do trabalho atual antes de tentar novamente. Para obter mais informações sobre Compatibilidade de funções, consulte Solução de problemas.

Problemas	Causas	Soluções
A função não está sendo executada ou não pode ser usada.	A função não pode ser executada durante o backup do Catálogo de endereços no Web Image Monitor ou em outras ferramentas instaladas no computador.	Aguarde um momento. Quando o backup do Catálogo de endereços estiver concluído, a função será executada.
O papel está dobrado.	O papel pode dobrar ao ser ejetado da bandeja superior do finalizador.	Mude a bandeja de saída para a bandeja de saída do finalizador.

- Se não conseguir efectuar cópias como pretende devido a problemas de tipo de papel, formato de papel ou capacidade de papel, utilize o papel recomendado. Para obter mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

Quando várias funções não podem ser executadas simultaneamente.

Se você não conseguir continuar o trabalho, é possível que o equipamento esteja sendo usado por uma outra função.

Aguarde a conclusão do trabalho atual antes de tentar novamente. Em certos casos, você poderá realizar outro trabalho usando uma função diferente enquanto o trabalho atual estiver sendo executado.

Para obter mais informações sobre Compatibilidade de funções, consulte Solução de problemas.

Mensagens exibidas ao utilizar a função Copiar/Servidor de documentos

Importante

- **Se não conseguir fazer cópias como pretendido devido a problemas de tipo, formato ou capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para obter mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 161 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".**

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível excluir a pasta porque ela contém arquivos bloqueados. Contate o administrador de arquivos. "	Não é possível excluir a pasta porque contém um original bloqueado.	Desbloqueie o original para excluí-lo. Para obter mais informações sobre arquivos bloqueados, consulte o Guia de segurança.
"Cannot detect original size. "(Não é possível detectar o tamanho do original)	O original colocado no vidro de exposição não tem um formato de papel standard.	• Coloque o original novamente no vidro de exposição. Coloque o original virado para baixo. • Se o equipamento não conseguir detectar o formato do original, especifique o formato manualmente - não utilize o modo Selecção automática de papel nem a função Redução/ Ampliação automática. Para obter mais informações sobre como especificar as definições, consulte Especificações de papel e Inserção de papel.

Mensagens	Causas	Soluções
"Cannot detect original size. "(Não é possível detectar o tamanho do original)	O original não está colocado ou o original colocado no vidro de exposição não tem um formato standard.	• Coloque o original corretamente. • Especifique o formato de papel. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/ abaixar a tampa do vidro de exposição ou o ADF (Alimentador automático de documentos) desencadeia o processo de detecção automática do tamanho do original. Levante o vidro de exposição ou o ADF em 30 graus ou mais.
"Não é possível exibir a visualização dessa página."	Os dados de imagem podem ter sido corrompidos.	Pressione [Sair] para exibir a tela de visualização sem uma miniatura. Se o documento selecionado contiver várias páginas, pressione [Trocar] na área "Exibir página" para mudar a página e, em seguida, será exibida uma visualização da página seguinte.
"Não é possível furar este formato de papel."	Não é possível utilizar a função de furação com o formato de papel seleccionado.	Para obter mais informações sobre tamanhos de papel, consulte Maintenance and Specifications.
"Não é possível grampear papel desse tamanho."	Não é possível utilizar a função de grampeamento com o tamanho de papel selecionado.	Escolha um tamanho de papel adequado. Para obter mais informações sobre tamanhos de papel, consulte Maintenance and Specifications.
"Verifique tamanho do papel."	Está definido um tamanho de papel incorreto.	Se você pressionar a tecla [Iniciar] a cópia será iniciada com o papel selecionado.
"Duplex não disponível neste formato de papel."	Foi seleccionado um formato de papel não disponível no modo Duplex.	Escolha um tamanho de papel adequado. Para obter mais informações sobre papel, consulte Maintenance and Specifications.

Mensagens	Causas	Soluções
"Ultrapassado o número máximo de folhas que pode ser usado. A cópia será interrompida."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para copiar.	Para obter mais informações sobre como verificar o número de cópias disponíveis para cada usuário, consulte o Guia de segurança.
"O arquivo que está sendo armazenado ultrapassou o número máx. de páginas por arquivo. A cópia será interrompida."	Os originais digitalizados têm demasiadas páginas para guardar como um documento.	Prima [Sair] e, em seguida, volte a guardar com um número de páginas adequado.
"Revista ou Folheto não está disponível devido ao modo de imagens mistas."	Seleccionou a função "Revista" ou "Folheto" para os originais lidos com funções diferentes, como copiador e impressora.	Certifique-se de que os originais para a função "Revista" ou "Folheto" são lidos utilizando a mesma função.
"O número máximo de conjuntos é n." (É colocado um número na posição de n.)	O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias.	Pode alterar a quantidade máxima de cópias a partir de [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] em [Funções Copiador/Serv. doc.]. Para obter mais informações sobre Quantidade máx. de cópias, consulte Copy/ Document Server.
"Memória cheia. nn os originais foram lidos. Pressione [Imprimir] para copiar os originais lidos. Não remova os originais restantes." ("n" na mensagem representa um número variável.)	Os originais digitalizados excedem o número de páginas que pode ser guardado na memória.	Pressione [Imprimir] para copiar originais digitalizados e cancelar a digitalização de dados. Pressione [Limpar memória] para cancelar a leitura dos dados e não copiar.
"Prima [Continuar] para ler e copiar os restantes originais."	O equipamento verificou se os originais restantes devem ser copiados depois de os originais lidos terem sido impressos.	Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. Prima [Parar] para parar a cópia.

Mensagens	Causas	Soluções
"Girar classificação não está disponível para esse tamanho de papel."	Foi selecionado um tamanho de papel para o qual a função Girar classificação não está disponível.	Escolha um tamanho de papel adequado. Para mais informações sobre tamanhos de papel, consulte Copy/ Document Server.
"Ultrapassada a capacidade de grampeamento."	O número de folhas por conjunto é superior à capacidade dos agrafos.	Verifique o número de folhas a serem grampeadas. Para obter mais informações sobre a capacidade do grampeador, consulte Maintenance and Specifications.
"A pasta selecionada está bloqueada. Contate o administrador de arquivos. "	Foi feita uma tentativa para editar ou usar uma pasta bloqueada.	Para obter mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte o Guia de segurança.

Nota

- Se definir [Reiniciar auto leitura memória cheia] em [Entrada/Saída] nas ferramentas do utilizador para [Ligado], a mensagem de memória cheia não aparece mesmo que a memória fique cheia. O equipamento copia primeiro os originais lidos e avança depois automaticamente para a leitura e cópia dos restantes originais. Nesse caso, as páginas ordenadas resultantes não ficarão seguidas. Para mais informações sobre Cópia/Servidor de documentos.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de fax

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível localizar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou pasta introduzido como sendo o destino está errado.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Ocorreu um erro. Transmissão cancelada."	• Original encravado durante a Transmissão Imediata. • Houve um problema com o equipamento ou interferências na linha telefónica.	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Ocorreu um problema funcional. Processamento interrompido. "	A alimentação foi desligada enquanto o equipamento estava recebendo um documento de fax pela Internet.	Mesmo que você ligue a alimentação logo em seguida, dependendo do servidor de e-mail, o equipamento talvez não consiga retomar o recebimento do fax pela Internet se o limite de tempo tiver sido atingido. Aguarde até ter expirado o período limite do servidor de correio e, em seguida, retome a recepção do Internet Fax. Para obter mais detalhes sobre o recebimento do Fax Internet, entre em contato com o administrador.
"Problemas funcionais com o fax. Os dados serão inicializados. "	Há um problema com o fax.	Registe o número de código apresentado no ecrã e contacte o seu representante de assistência técnica. É possível utilizar outras funções.

Mensagens	Causas	Soluções
"Memória cheia. Impossível fazer mais digitalizações. A transmissão será parada."	A memória está cheia.	Se você pressionar [Sair], o equipamento retorna ao modo de espera e começa a transmitir as páginas armazenadas. Verifique que as páginas não foram enviadas utilizando o Relatório de Resultados de Comunicação e reenvie as páginas.
"Coloque novamente o original, verifique-o e prima na tecla Iniciar."	Original encravado durante a Transmissão por Memória.	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Algumas páginas(s) são praticamente brancas."	A primeira página do documento está quase em branco.	O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de colocar os originais corretamente. Para obter mais informações sobre a causa de páginas em branco, consulte Fax.

- As definições que podem ser confirmadas em Definições do sistema ou em Recursos de fax no Painel de controle também podem ser confirmadas no Web Image Monitor. Para obter mais detalhes sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a bandeja ficar sem papel, "Não há papel. Coloque papel. " será exibido na tela, pedindo que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode activar ou desactivar esta função com "Definições de Parâmetros". Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Fax.

Quando ocorre um problema ao especificar as definições de rede

Mensagens	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-10]	O número de telefone alternativo que introduziu já se encontra registado no gatekeeper por outro dispositivo.	• Verifique se o número de telefone alternativo correto está listado em [Definições H.323] de [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre Definições H. 323, consulte Fax. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-11]	Não é possível aceder ao gatekeeper.	• Verifique se o endereço correto do gatekeeper está listado em [Definições de H.323] de [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre Definições H.323, consulte Fax. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-17]	O registo do nome de utilizador é rejeitado pelo servidor SIP.	• Verifique se o Endereço IP do servidor SIP e o Nome de usuário SIP corretos estão listados em [Definições SIP] de [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre Definições SIP, consulte Fax. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagens	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-18]	Não é possível aceder ao servidor SIP.	• Verifique se o Endereço IP do servidor SIP correto está listado em [Definições SIP] de [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre Definições SIP, consulte Fax. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-24]	A palavra-passe registada para o servidor SIP não é igual à registada para este equipamento.	Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-25]	O endereço IP não está activado em [Protocolo efectivo]; ou foi registado um endereço IP incorrecto.	• Verifique se IPv4 em [Protocolo efetivo] está definido como "Ativo" em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre protocolo eficiente, consulte Conexão do equipamento/Definições do sistema. • Verifique se o endereço IPv4 correto está especificado para o equipamento em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre o endereço IPv4, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagens	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-26]	As definições de "Protocolo efectivo" e "Endereço IP do Servidor SIP" são diferentes ou foi registado um endereço IP incorrecto.	• Verifique se o endereço IP correto está especificado para a máquina em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre endereço IP, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagens	Causas	Soluções

"Verifique se existem problemas de rede."
[14-01]
	O servidor DNS, o servidor SMTP ou a pasta especificada para a transferência não foi encontrado ou não foi possível encontrar o destino para o Internet Fax contornando o servidor SMTP (e não através do mesmo).	• Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente.
		    • Servidor DNS
		    • Nome do servidor e endereço IP para o Servidor SMTP
		Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
		• Verifique se a pasta para transferência está correctamente especificada.
		• Verifique se o computador em que está especificada a pasta para a transferência está a ser utilizado correctamente.
		• Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento.
		• Para obter informações sobre a conexão de rede do destino, entre em contato com o administrador do destino.
		• Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagens	Causas	Soluções

"Verifique se existem problemas de rede."
[14-09]
	A transmissão de e-mail foi recusada pela autenticação SMTP, autenticação POP antes de autenticação SMTP ou autenticação do início de sessão do computador no qual se encontra especificada a pasta para transferência.	• Verifique se o Nome de usuário e a Senha para as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listados corretamente.
		  • Autenticação SMTP
		  • POP antes de SMTP
		  • Conta e-mail de fax
		Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
		• Verifique se a ID e a senha do usuário para o computador com a pasta para encaminhamento estão corretamente especificadas.
		• Verifique se a pasta para o reencaminhamento está correctamente especificada.
		• Confirme se o computador com a pasta para encaminhamento está funcionando adequadamente.
		• Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

"Verifique se existem problemas de rede." [14-33]	Os endereços de e-mail da máquina e do administrador não estão registrados.	• Verifique se o endereço de e-mail correto está listado em [Conta de e-mail do fax] de [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre Conta de e--mail de fax, consulte Conexão do equipamento/Definições do sistema. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagens	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [15-01]	Nenhum endereço de servidor POP3/IMAP4 foi registrado.	• Verifique se o nome ou o endereço correto do servidor está listado em [Definições de POP3 / IMAP4] de [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre Definições POP3/IMAP4, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-02]	Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.	• Verifique se o Nome de usuário e a Senha corretos estão listados em [Conta de e-mail do fax] de [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre Conta de e-mail de fax, consulte Conexão do equipamento/ Definições do sistema. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-03]	Não há endereço de e-mail do equipamento programado.	• Verifique se o endereço de e-mail correto do equipamento está especificado em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre definições de endereço de e-mail, consulte Conexão do equipamento/ Definições do sistema. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

<table>
<tr><th>Mensagens</th><th>Causas</th><th>Soluções</th></tr>
<tr><td>"Verifique se existem problemas de rede."
[15-11]</td><td>Não é possível encontrar o servidor DNS ou o servidor POP3/IMAP4.</td><td>Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente.
Endereço IP do servidor DNS
o nome do servidor ou o endereço IP do servidor POP3/IMAP4
o número da porta do servidor POP3/IMAP4
Protocolo de recepção
Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento.
Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.</td></tr>
<tr><td>"Verifique se existem problemas de rede."
[15-12]</td><td>Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.</td><td>Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente.
o nome e a senha do usuário para [Conta de e-mail do fax]
o nome de usuário e a senha para POP, antes da autenticação SMTP
Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.</td></tr>
</table>

10

- As definições que podem ser confirmadas em Definições do sistema ou em Recursos de fax no Painel de controle também podem ser confirmadas no Web Image Monitor. Para obter mais detalhes sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a bandeja ficar sem papel, "Não há papel. Coloque papel. " será exibido na tela, pedindo que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode activar ou desactivar esta função com "Definições de Parâmetros". Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Fax.
- Se aparecer a mensagem "Verifique se há problemas de rede.", o equipamento não está ligado corretamente à rede ou as definições do equipamento não estão correctas. Se não precisar se conectar a uma rede, será possível especificar a definição para que essa mensagem não seja exibida e a tecla [Verificar status] não acenderá mais. Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Fax. Se voltar a ligar o equipamento à rede, certifique-se de que define a "Visualização" configurando o Parâmetro de Utilizador adequado.

Quando a função de fax remoto não pode ser usada

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha na autenticação com a máquina remota. Verifique as definições de aut. da máquina remota."	Falha na autenticação do usuário no equipamento principal.	Para obter mais informações sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança.
"Falha na autenticação com a máquina remota. Verifique as definições de aut. da máquina remota."	A autenticação do código de usuário está definida no dispositivo conectado via função de fax remoto.	A função de fax remoto não oferece suporte à Autenticação do código de usuário. Desative a autenticação de código de usuário no equipamento principal.
"Falha na autenticação com a máquina remota. Verifique as definições de aut. da máquina remota."	O usuário não tem permissão para utilizar a função no equipamento principal.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Mensagens	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [16-00]	• Não foi registrado um endereço de IP para o equipamento principal. • Uma rede não está conectada adequadamente.	• Verifique se o endereço IP correto está especificado para a máquina em [Definições do sistema]. Para obter informações sobre o endereço IP do equipamento principal, entre em contato com o administrador. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	Ocorreu um erro de rede ao utilizar a função de fax remoto.	• Verifique se o equipamento principal suporta a função de fax remoto. • Verifique se o equipamento principal está funcionando normalmente. • Verifique se estão definidos o endereço IP ou nome do host corretos para o equipamento principal em [Definições do sistema]. Para obter detalhes sobre essas definições, entre em contato com o administrador. • Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento. • Para obter informações sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	A alimentação principal do equipamento está desligada.	Ligue o interruptor de alimentação principal do equipamento.

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	Ocorreu um erro de tempo limite excedido ao tentar se conectar com o dispositivo via função de fax remoto.	• Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento. • Verifique se o equipamento principal está funcionando corretamente. • Para obter mais informações sobre conexão com o equipamento principal, consulte Fax.
"Falha na conexão com equipamento remoto. Problema c/estrutura do equipamento remoto. Entre em contato c/ administrador."	As definições ou a configuração do equipamento para utilização da função de fax remoto para conectar-se ao equipamento principal estão incorretas.	Para obter informações sobre as definições e a configuração do equipamento para utilização da função de fax remoto para se conectar a um equipamento principal, contate o seu administrador.
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o status da máquina remota. "	Ocorreu um erro de rede durante a transferência.	• Verifique se estão definidos o endereço IP ou nome do host corretos para o equipamento principal em [Definições do sistema]. Para obter detalhes sobre essas definições, entre em contato com o administrador. • Verifique se o equipamento principal está funcionando corretamente. • Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento. • Para obter mais detalhes sobre transmissão, entre em contato com o administrador.
"O disco rígido da máquina remota está cheio."	O disco rígido ficou cheio depois da utilização da função de fax remoto para ler um original.	Apague os ficheiros desnecessários.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de impressora

Este capítulo descreve as mensagens principais que aparecem no painel do visor, relatórios ou registos de erros. Se aparecerem outras mensagens siga as respectivas instruções.

Mensagens exibidas no painel de controle ao utilizar a função de impressora

- Antes de desligar a alimentação, consulte Pág. 67 "Como ligar/desligar".

Mensagens	Causas	Soluções
"Problema de hardware: Ethernet"	Ocorreu um erro no interface Ethernet.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: Disco rígido"	Ocorreu um erro no disco rígido.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: USB"	Ocorreu um erro no interface USB.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: Cartão wireless" (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	É possível aceder à placa wireless LAN, mas foi detectado um erro.	Desligue a alimentação e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Após a confirmação, ligue a alimentação novamente. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.

Mensagens	Causas	Soluções
"Problema de hardware: Cartão wireless" (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	• A unidade de interface Bluetooth foi ligada quando o equipamento foi ligado. • A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado.	Desligue a alimentação principal e confirme se a unidade de interface Bluetooth está inserida corretamente. Após a confirmação, ligue a alimentação novamente. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Coloque o seg papel em n. Para cancelar o trabalho, pressione [Redefinir trabalho]." (É colocado um número na posição de n.)	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato seleccionado no driver da impressora.	Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais informações sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
"Papel na bandeja de grampeamento. Abra a tampa e remova o papel. "	Se a impressão parar antes de ser concluída, pode haver papel no finalizador.	Remova o papel no finalizador.
"Tam e tipo de pap incompat. Selec outra band entre as seguint e pres [Continuar]. P/cancel trabalho, pressione [Redefinir trabalho]. O tamanho e tipo do pap também podem ser alt nas Ferramentas de usuário."	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato ou tipo seleccionado no driver de impressão.	• Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais informações sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. • Selecione a bandeja manualmente para continuar a impressão ou cancele um trabalho de impressão. Para obter mais informações sobre como selecionar a bandeja manualmente ou como cancelar uma impressão, consulte Print.

10

Mensagens	Causas	Soluções
"Tam de papel n incompat. Selecione outra bandeja entre as seguintes e pressione [Continuar]. Tipo pap tamb pode ser alt nas Ferram usuár." (É colocado um nome de bandeja na posição de n.)	O tamanho do papel na bandeja não corresponde ao tamanho de papel especificado no driver de impressão.	Seleccione uma bandeja que contém papel com o mesmo formato que o formato de papel especificado.
"A placa paralela I/F está com problema. "	Ocorreu um erro na placa de interface IEEE 1284.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Erro de fonte da impressora. "	Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra.	Contate a assistência técnica.
"Problemas na placa wireless. Chame a manutenção." (Uma placa de "LAN sem fio" ou "unidade Bluetooth" é chamada de "placa sem fio".)	A máquina detectou uma falha de Bluetooth ou não conseguiu detectar uma unidade Bluetooth. Ele pode estar instalado incorretamente.	Verifique se a unidade Bluetooth está instalada adequadamente ou entre em contato com a assistência técnica.
"Não é possível impr: folhas principal e de designação (capítulo) definidas p/ mesma band pap. [Redefir trabalho] p/canc trab. P/ reimpirmir trab, especifique bands diferentes. "	A bandeja seleccionada para outras páginas é a mesma que a dos separadores.	Apague o trabalho. Certifique-se de que a bandeja que seleccionou para separadores não está a fornecer papel para outras páginas.

Quando usar impressão direta a partir de um dispositivo de armazenamento de memória

Mensagens	Causas	Soluções
"Excedido valor máximo p/tam total de dados dos arqvs selecionados. Impossível selecionar mais arquivos."	• O tamanho do arquivo selecionado excede a 1 GB. • O tamanho total dos arquivos selecionados excede a 1 GB.	Não é possível imprimir ficheiros ou grupos de ficheiros com mais de 1 GB. • Se o tamanho total dos diferentes arquivos selecionados exceder 1 GB, selecione os arquivos separadamente. • Se o tamanho do arquivo selecionado exceder 1 GB, imprima a partir de um dispositivo de armazenamento de memória usando uma função diferente da função de impressão direta. Não é possível selecionar arquivos de diferentes formatos ao mesmo tempo.
"Impossível acessar dispositivo de memória especificado."	• Ocorreu um erro quando o equipamento acessou o dispositivo de armazenamento de memória do equipamento ou um arquivo armazenado no dispositivo de armazenamento de memória. • Ocorreu um erro quando o usuário usava a função de impressão direta para imprimir a partir de um dispositivo de armazenamento de memória.	Salve o arquivo em um dispositivo de armazenamento de memória diferente e tente imprimir novamente.

Mensagens impressas nos logs ou relatórios de erros ao usar a função de impressora

Este capítulo explica causas prováveis e possíveis soluções para mensagens de erro que sejam impressas em registos ou relatórios de erro.

Quando os trabalhos de impressão são cancelados

Mensagens	Causas	Soluções
"91: Erro"	Devido a um erro de comando, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se os dados são válidos.
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	Você tentou armazenar um arquivo no Servidor de documentos quando a [Prevenção contra cópia não autorizada] foi especificada.	No driver de impressão, selecione um tipo de trabalho que não seja [Servidor de documentos] em "Tipo de trabalho:" ou desmarque [Prevenção contra cópia não autorizada].
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	O campo [Insira o texto de usuário:] na tela [Detalhes da Prevenção contra cópia não autorizada para padrão] está vazio.	Na guia [Defin detalhadas] do driver de impressão, clique em [Efeitos] em "Menu:". Selecione [Prevenção contra cópia não autorizada] e clique em [Detalhes...] para exibir [Detalhes da Prevenção contra cópia não autorizada para padrão]. Insira texto em [Insira o texto de usuário:].
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	A resolução está definida para um valor menor que 600 dpi quando [Prevenção contra cópia não autorizada] está especificada.	No driver da impressora, defina a resolução para 600 dpi ou mais ou desmarque [Prevenção contra cópia não autorizada].
"Agrupamento cancelado."	A função Agrupar foi cancelada.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.

Mensagens	Causas	Soluções
"Ultrapassado a contagem máx de unidades para o Uso de Volume de Impressão. Trabalho cancel."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para imprimir.	Para obter mais informações sobre limite de uso de volume de impressão, consulte Guia de segurança.
"Falha no recebimento de dados."	A recepção de dados foi cancelada.	Reenvie os dados.
"Falha no envio de dados."	O equipamento recebeu um comando para parar a transmissão a partir do driver de impressão.	Verifique se o computador está funcionando corretamente.
"Tamanho de papel selecionado não suportado. O trabalho foi cancelado. "	Se o formato do papel especificado estiver incorrecto, o trabalho é apagado automaticamente.	Especifique o tamanho do papel correto e imprima o arquivo novamente.
"O tipo de papel selecionado não é suportado. Esse trabalho foi cancelado."	A redefinição do trabalho é efetuada automaticamente se o tipo de papel especificado estiver incorreto.	Especifique o tipo de papel correto e imprima o arquivo novamente.

Quando ocorre um problema com as definições de impressão

Mensagens	Causas	Soluções
"Código de classificação incorreto."	O código de classificação não foi introduzido ou o código de classificação não foi introduzido correctamente.	Introduza o código de classificação correcto.
"Código de classificação incorreto."	O código de classificação não é suportado com o driver de impressão.	Selecione [Opcional] para o código de classificação. Para obter mais informações sobre como especificar as definições de código de classificação, consulte Print.

Mensagens	Causas	Soluções
"Duplex foi cancelado."	A impressão no modo de duplex foi cancelada.	• Selecione o tamanho de papel adequado para a função duplex. Para obter mais informações sobre papel, consulte Maintenance and Specifications. • Altere a definição de "Aplicar duplex" em [Definições do sistema] para ativar a impressão duplex para a bandeja de papel. Para obter mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Conexão do equipamento/Definições do sistema.
"Ultrapassado o número máx. de páginas. Agrupamento incompleto."	O número máximo de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar para Agrupar.	Reduza o número de páginas a imprimir.
"Bandeja de saída alterada."	A bandeja de saída de papel foi alterada porque o formato do papel da bandeja de saída de papel especificada é limitado.	Especifique a bandeja de saída de papel adequada.
"Memória disponível para impressão ultrapassada."	As imagens foram eliminadas durante a impressão.	**PCL 6** Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão. **PostScript 3** Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão.

Mensagens	Causas	Soluções
"Furar cancelado."	A furação das impressões foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a orientação da impressão e a posição do furo. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.
"Agrafar cancelado."	A impressão dos trabalhos de agrafagem foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a quantidade de papel, a orientação da impressão e a posição de agrafagem. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.

Quando os documentos não podem ser armazenados no Servidor de documentos

Mensagens	Causas	Soluções
"Impossível armaz dados desse tamanho."	O formato do papel excedeu a capacidade do Servidor de Documentos.	Reduza o formato do papel do ficheiro que pretende enviar para um tamanho que o Servidor de Documentos possa guardar. É possível enviar ficheiros de tamanho personalizado mas não é possível guardá-los depois.
"Servidor de documentos indisponível. Impossível armazenar."	Não pode utilizar a função de Servidor de Documentos.	Para obter detalhes sobre como utilizar a função de Servidor de documentos, entre em contato com o administrador. Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.
"Ultrapassada a capacidade máx. do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o formato que pretende enviar.

Mensagens	Causas	Soluções
"Ultrapassado o número máx. de arquivos do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Excedido número máx. de arquivos (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de arquivos para armazenamento ou gerenciamento de arquivos de impressão retida (automático) foi excedida.	Excluir arquivos de impressão retida (automático) ou arquivos desnecessários armazenados no equipamento.
"Ultrapassado o número máx. de páginas do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"Excedido número máx. de páginas (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de trabalho em erro para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de páginas foi excedida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"O trab de imp foi canc porque o(s) arquivo(s) de captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrapassada mem máx."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o tamanho do ficheiro a enviar.

Mensagens	Causas	Soluções
"O trab de imp foi canc porque o(s) arquivo(s) de captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrapassada mem máx."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"O trab de imp foi canc porque o(s) arq(s) de captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrap o núm máx de arq."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"A pasta especificada no Servidor de documentos está bloqueada. Não é possível armazenar. "	A pasta especificada está bloqueada.	Desbloqueie a pasta ou especifique outro número de pasta que possa ser usado. Para obter mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte o Guia de segurança.

Quando não existe espaço livre suficiente no disco rígido

Mensagens	Causas	Soluções
"Disco rígido cheio."	Durante a impressão com o driver de impressão PostScript 3, a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários foi excedida.	Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento.
"Disco rígido cheio."	O disco rígido ficou cheio durante a impressão de um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.

Mensagens	Causas	Soluções
"Disco rígido cheio (aut.)"	O disco rígido ficou cheio ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos normais de impressão como arquivos de impressão retida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Como alternativa, reduza o tamanho dos dados do arquivo de impressão temporária e/ou do arquivo de impressão armazenado.

Quando não existe memória suficiente

Mensagens	Causas	Soluções
"84: Erro"	Não existe área de trabalho disponível para o processamento da imagem.	Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"92: Erro"	A impressão foi cancelada porque a tecla [Redef trab] ou a tecla [Parar] foi selecionada no painel de controle do equipamento.	Se necessário, efectue novamente a operação de impressão.

Quando existe um problema com um parâmetro

Mensagens	Causas	Soluções
"86: Erro"	Os parâmetros do código de controlo são inválidos.	Verifique as definições de impressão.

Quando o usuário não tem permissões para executar uma operação

Mensagens	Causas	Soluções
"Sem resposta do servidor. Falha na autenticação."	Ocorreu um tempo de espera excedido durante a ligação ao servidor para a Autenticação LDAP ou a Autenticação Windows.	Verifique o estado do servidor.

Mensagens	Causas	Soluções
"Não foram definidos privilégios impr p/ documento."	O documento PDF que tentou imprimir não possui permissões de impressão.	Entre em contato com o proprietário do documento.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Esse trabalho foi cancelado."	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Verifique se o nome de usuário e a senha estão corretos.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Esse trabalho foi cancelado."	O nome de usuário inserido não tem permissão para a função selecionada.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Essa operação foi cancelada."	O utilizador com sessão iniciada não tem os privilégios para registar programas ou alterar as definições da bandeja de papel.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Quando não é possível registrar um usuário

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha de registro aut de informações de usuário."	Falhou o registo automático da informação para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows porque o livro de endereços está cheio.	Para obter mais informações sobre registro automático de informações de usuário, consulte o Guia de segurança.
"As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador."	O nome de utilizador para a autenticação LDAP ou ISA já foi registado num servidor diferente com uma ID diferente e ocorreu uma duplicação do nome do utilizador devido a uma comutação de domínios (servidores),etc.	Para obter mais informações sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança.

Quando ocorrerem outros erros

Mensagens	Causas	Soluções
"85: Erro"	A biblioteca de gráficos especificada não está disponível.	Verifique se os dados são válidos.
"98: Erro"	O equipamento não conseguiu aceder correctamente ao disco rígido.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica.
"99: Erro"	Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não podem ser impressos a partir de um dispositivo usando a função de impressão direta.	Verifique se os dados são válidos. Para obter mais informações sobre os tipos de dados que podem ser impressos a partir de um dispositivo de armazenamento de memória usando a função de impressão direta, consulte Imprimir.
"Erro de comando"	Ocorreu um erro de comando RPCS.	Verifique, utilizando o seguinte procedimento: • Verifique se a comunicação entre o computador e o equipamento está funcionando corretamente. • Verifique se o driver de impressão correto está sendo usado. • Verifique se o tamanho da memória do equipamento está definido corretamente no driver de impressão. • Verifique se a versão do driver de impressão é a mais recente.
"Erro de dados compactados."	A impressora detectou dados compactados corrompidos.	• Verifique a ligação entre o computador e a impressora. • Certifique-se de que o programa que você usou para compactar os dados está funcionando corretamente.

Mensagens	Causas	Soluções
"Erro de armazenamento de dados."	Tentou imprimir um ficheiro de Impressão de Teste, Impressão Bloqueada, Reter Impressão ou Impressão Guardada ou guardar um ficheiro no Servidor de Documentos quando o disco rígido estava com problemas de funcionamento.	Contate a assistência técnica.
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro de sintaxe, etc.	Verifique se o ficheiro PDF é válido.
"Ultrapassado núm máx de arquivos a serem impressos para trabalhos temporários/armazenados."	Ao imprimir uma amostra, uma impressão bloqueada, uma impressão em espera ou um arquivo de impressão armazenado, a capacidade máxima de arquivos foi excedida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.
"Ultrapassado núm máx. de páginas a serem impressas para trabalhos temporários/armazenados."	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Falha ao obter o sistema de arquivos."	Não foi possível efetuar a impressão direta de PDF porque não foi possível obter o arquivo do sistema.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"O sistema de ficheiros está cheio."	Os ficheiros PDF não são impressos porque a capacidade do sistema de ficheiros está esgotada.	Apague todos os ficheiros desnecessários do disco rígido ou reduza o tamanho dos ficheiros enviados para o equipamento.

Mensagens	Causas	Soluções
"Sobrecarga memória E/S."	Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada.	• Em [Funções Impr.] em [Controladora], seleccione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior. • Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"Memória insuficiente"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	**PCL 6** Na guia [Defin detalhadas] do driver de impressão, clique em [Qual de imp] em "Menu:" e, em seguida, selecione [Raster] na lista "Vetor/rasterização:". Em alguns casos, demorará bastante tempo a concluir um trabalho de impressão.
"Erro de acesso à memória"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Para obter mais detalhes sobre como substituir a RAM, entre em contato com o representante.

Se a impressão não iniciar, contate a assistência técnica.

- O conteúdo dos erros poderá ser impresso na Página de Configuração. Verifique a Página de Configuração juntamente com o registo de erros. Para obter mais informações sobre como imprimir a página de configuração, consulte Imprimir.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner

Mensagens exibidas no painel de controle ao usar a função de scanner

Este capítulo descreve as causas prováveis e as possíveis soluções das mensagens de erro que aparecem no painel de controlo. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível localizar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou nome da pasta de destino é inválido.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Não é possível localizar o caminho especificado. Verifique as definições."	Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador.	• Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se você estiver utilizando o software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações sobre o procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operacional.
"O código do usuário inserido não está correto. Insira novamente."	Você inseriu um código de usuário incorreto.	Verifique as definições de autenticação e, em seguida, insira novamente um código de usuário correto.

Mensagens	Causas	Soluções
"Ultrapassado o número máx. de caracteres alfanuméricos para o caminho."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido.	O número máximo de caracteres que é possível introduzir para o caminho é 256. Verifique o número de caracteres introduzidos e, em seguida, introduza novamente o caminho.
"Ultrapassado o número máx. de caracteres alfanuméricos."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível de introduzir foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para obter mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser inseridos, consulte Scan.
"Programado. Não é possível programar os destinos que não estão programados no Catálogo de endereços. "	Os destinos selecionados durante o registro no programa contêm um destino de pasta para o qual um dos seguintes destinos está definido: destino inserido manualmente, destino do servidor de entrega, destino WSD ou destino DSM	Destinos WSD e destinos DSM não podem ser registrados no programa, pois não podem ser registrados no Catálogo de endereços. Para destinos inseridos manualmente e destinos do servidor de entrega, registre os destinos no Catálogo de endereços e, em seguida, tente registrá-los no programa novamente.
"Diário do scanner cheio. Verifique os Recursos de scanner."	[Imprimir e excluir o diário do scanner] em [Recursos de scanner] está definido como [Não imprimir: Desativar envio] e o Diário do scanner está cheio.	Imprima ou elimine o jornal do scanner. Para obter mais informações sobre os Recursos de scanner, consulte Scan.
"O nome do arquivo inserido contém caractere(s) inválido(s). Insira o nome do arquivo novamente usando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. "0 a 9 " , " A a Z " , " a a z " , " . - ""	O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais informações sobre que caracteres podem ser usados em nomes de arquivos, consulte Scan.

<table>
<tr><th>Mensagens</th><th>Causas</th><th>Soluções</th></tr>
<tr><td>"O nome do arquivo inserido contém caractere(s) inválido(s). Insira o nome do arquivo novamente usando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. "0 a 9 " , " A a Z " , " a a z " , " . - ""</td><td>O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.</td><td>Verifique o nome do ficheiro especificado no momento da digitalização. O nome do ficheiro especificado na função Enviar ficheiros de digitalização para pastas não pode conter os seguintes caracteres:
\ / : * ? " < > |
O nome do ficheiro não pode começar ou terminar com um ponto final ".".</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos para os quais são necessários privilégios de acesso. "</td><td>O usuário atualmente registrado não tem permissões de visualização do destino registrado no programa.</td><td>Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos excluídos do Catálogo de endereços. "</td><td>O destino armazenado no programa não pode ser recuperado porque foi excluído do Catálogo de endereços.</td><td>Insira o destino para enviar os dados separadamente.</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos de pasta com códigos de proteção. "</td><td>Os destinos de pasta para os quais o código de proteção foi definido foram registrados no programa.</td><td>Um destino para o qual um código de proteção esteja definido não pode ser recuperado pelo programa. Cancele as definições de código de proteção ou envie os arquivos digitalizados para o destino separadamente.</td></tr>
</table>

Quando não é possível digitalizar documentos corretamente

Mensagens	Causas	Soluções
"Todas as páginas detectadas como em branco. Nenhum arquivo criado. "	Nenhum arquivo PDF criado, pois todas as páginas do original digitalizado foram detectadas como em branco quando [Ligado] estava especificado para [Excluir pág em branco] em [Definições de OCR].	Verifique se o original foi colocado ao contrário. Altere [PDF digitalizado c/OCR:Sens págs em branco] em [Recursos de scanner] para "Sensibilidade de nível 1".
"Verifique a orientação do original."	Algumas vezes, os documentos podem não ser lidos, dependendo de uma combinação de itens, como o fator de dimensionamento especificado e o tamanho do documento.	Altere a orientação do original e tente ler o original novamente.
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verifique a resolução de leitura e recoloque no(s) original(is). "	Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter informações sobre as definições para a função de scanner, consulte Scan.
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verifique a resolução da digitalização, depois redefina n original(is)." ("n" na mensagem representa um número variável.)	O original digitalizado excedeu a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter informações sobre as definições para a função de scanner, consulte Scan.

Mensagens	Causas	Soluções
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verif a resolução de leitura e pres a tecla Inic novamente."	Os dados sendo lidos são muito grandes para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Reduza a resolução ou o valor de [Especif tamanho] e, em seguida, tente ler o original novamente.
"Excedido o número máx. de arquivos que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Verifique os ficheiros guardados pelas outras funções e elimine os ficheiros desnecessários. Para obter mais informações sobre como excluir arquivos, consulte Copy/ Document Server.
"Nem todas as imagens serão lidas."	Se o fator de dimensionamento especificado em "Especificar taxa de reprodução" for grande demais, parte da imagem poderá ser perdida.	Reduza o fator de dimensionamento em "Especificar taxa de reprodução" e, em seguida, tente digitalizar o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.
"Nem todas as imagens serão lidas."	A utilização de "Especificar a taxa de reprodução" para diminuir o dimensionamento de um documento grande pode causar a perda de parte da imagem.	Especifique um tamanho grande em [Especif tamanho] e tente digitalizar o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.
"O tamanho dos dados lidos é muito pequeno." "Verif a resolução de leitura e pres a tecla Inic novamente."	Os dados sendo lidos são pequenos demais para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Especifique uma resolução mais alta ou um tamanho maior em [Especif tamanho] e tente ler o original novamente.

Quando documentos não podem ser digitalizados porque a memória está cheia

Mensagens	Causas	Soluções
"Memória cheia. Não é possível ler. Os dados lidos serão excluídos."	Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página.	Tente uma das seguintes medidas: • Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a digitalização. • Reduza a área de digitalização ou a resolução de digitalização. Para obter mais informações sobre como alterar a área e a resolução de digitalização, consulte Scan. • Exclua arquivos armazenados desnecessários. Para obter mais informações sobre como excluir arquivos armazenados, consulte Scan.
"Memória cheia. Deseja armazenar o arquivo lido?" será exibida.	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.
"Memória cheia. Leitura foi cancelada. Pressione [Enviar] para enviar os dados lidos ou pressione [Cancelar] para excluir."	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para entregar ou enviar por e-mail, ao guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.

Quando ocorrer falha na transmissão

Mensagens	Causas	Soluções
"Autenticação com o destino falhou. Verifique as definições. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]. "	O nome de utilizador ou a palavra-passe de início de sessão introduzido não é válido.	• Verifique se o nome de usuário e a senha estão corretos. • Verifique se a ID e a senha da pasta de destino estão corretas. • Uma senha com mais de 128 caracteres pode não ser reconhecida.
"Excedido o tamanho máx. de e-mail. O envio de e-mail foi cancelado. Verifique [Tamanho máx. de e-mail] em Recursos de scanner."	O tamanho do ficheiro por página atingiu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Funções de scanner].	Altere as definições de scanner da seguinte maneira: • Aumente o limite de tamanho do e-mail em [Tamanho máx. de e--mail]. • Altere a definição de [Dividir e enviar e-mail] para [Sim (por página)] ou [Sim (por tamanho máx.)]. Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Scan.
"Falha ao enviar os dados. Os dados serão enviados novamente mais tarde."	Ocorreu um erro de rede e um arquivo não foi enviado corretamente.	Aguarde até que o envio seja novamente tentado de forma automática, depois de decorrido o intervalo predefinido. Se o envio falhar novamente, entre em contato com o administrador.
"Falha na transmissão. Memória insuficiente no disco rígido de destino. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]."	A transmissão falhou. Não havia espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, servidor FTP ou computador cliente no destino.	Atribua espaço suficiente.

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha na transmissão. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]."	Durante o envio de um arquivo, ocorreu um erro e não foi possível enviar o arquivo corretamente.	Se a mesma mensagem aparecer novamente após repetir a digitalização, a causa pode ser a mistura de redes ou alterações nas definições de rede durante a transmissão do scanner WSD. Para obter mais detalhes sobre erros da rede, entre em contato com o administrador.

Quando dados não podem ser enviados devido ao arquivo em uso selecionado

Mensagens	Causas	Soluções
"O arquivo selecionado está em uso no momento. O nome do arquivo não pode ser alterado."	Não é possível alterar o nome de um arquivo cujo estado seja "Aguardand. . . "	Cancele a transmissão (status "Aguardand..." anulado) e altere o nome do arquivo.
"O arquivo selecionado está em uso no momento. A senha não pode ser alterada."	Não é possível alterar a senha de um arquivo cujo estado seja "A aguardar. . . "	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e, em seguida, altere a palavra-passe.
"O arquivo selecionado está em uso no momento. O nome do usuário não pode ser alterado."	Não é possível mudar o nome de um arquivo cujo estado seja "A aguardar. . . "	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e altere o nome do utilizador.
"Alguns dos arquivos selecionados estão atualmente em uso. Não podiam ser excluídos."	Não é possível excluir um arquivo a aguardar a transmissão (exibindo o status "Waiting. . . ").	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e apague o ficheiro.

Quando dados não podem ser enviados porque há muitos documentos ou páginas

Mensagens	Causas	Soluções
"Ultrapassado o número máx. de páginas por arquivo. Deseja armazenar as páginas lidas como 1 arquivo?"	O ficheiro a ser guardado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro.	Especifique se pretende guardar os dados ou não. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas e guarde--as como um ficheiro novo. Para obter mais informações sobre como armazenar arquivos, consulte Scan.
"Excedido o número máx. de arquivos armazenados. Não é possível enviar os dados lidos, pois a captura de arquivos está indisponível."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.
"Excedida a capacidade máx. de páginas por arquivo. Pressione [Enviar] para enviar os dados lidos ou pressione [Cancelar] para excluir."	O número de páginas digitalizadas excedeu a capacidade máxima de páginas.	Selecione se os dados, que já foram lidos, devem ser enviados.
"Ultrapassado o número máximo de arquivos a armazenar. Exclua todos os arquivos desnecessários."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.

Quando a função de scanner WSD não pode ser usada

Mensagens	Causas	Soluções
"Impos se comunicar c/ o PC. Entre em contato c/ o admin."	O protocolo WSD (Device) ou protocolo WSD (Scanner) está desactivado.	Para obter mais informações sobre como habilitar ou desabilitar o protocolo WSD, consulte Guia de segurança.
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	O Perfil de Digitalização não está definido no computador cliente.	Defina o Perfil de Digitalização. Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Scan.

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	A definição [Não executar nenhuma ação] foi selecionada no computador cliente, forçando-o a permanecer inativo ao receber dados de digitalização.	Abra as propriedades do scanner, clique no separador [Eventos] e seleccione [Iniciar este programa] como resposta do computador ao receber dados de digitalização. Para mais informações, consulte a Ajuda do sistema operativo.
"Não é possível iniciar a leitura. Verifique a(s) definição(ões) no PC."	O Perfil de Digitalização poderá ser incorrectamente configurado.	Verifique a configuração do perfil de digitalização.
"Não foi possível enviar os dados porque expirou o tempo do lado do PC antes de serem enviados."	O tempo limite expirou durante a utilização da função de WSD Scanner. O tempo limite expira quando passa muito tempo entre a digitalização do original e o envio dos respectivos dados. As causas possíveis para os tempos limites expirarem são as seguintes: • Demasiados originais por conjunto. • Originais encravados. • Transmissão de outros trabalhos.	• Reduza o número de originais e volte a digitalizar. • Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar. • Utilize o jornal do scanner para verificar se não há trabalhos à espera de transmissão e, em seguida, volte a digitalizar.

Quando documentos não podem ser armazenados em um dispositivo de armazenamento de memória

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente."	O dispositivo armazenamento de memória está cheio e não é possível armazenar dados de digitalização. Se o número máximo de arquivos que podem ser armazenados for excedido, os dados poderão não ser armazenados mesmo que o dispositivo de memória de armazenamento pareça ter espaço livre suficiente.	• Substitua o dispositivo de armazenamento de memória. • Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já gravados no dispositivo de armazenamento de memória serão armazenados como estão. Substitua o dispositivo de armazenamento de memória e, em seguida, pressione [Tentar novamente] para armazenar os dados restantes ou pressione [Cancelar] para tentar novamente a digitalização.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita."	O dispositivo de armazenamento de memória está protegido contra gravação.	Desbloqueie a proteção contra gravação no dispositivo de armazenamento de memória

10

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível gravar no dispositivo de armazenamento de memória. Verifique o dispositivo de armazenamento de memória e as definições da máquina."	O dispositivo de armazenamento de memória está com problemas ou o nome do arquivo contém um caractere que não pode ser usado.	• Verifique se o dispositivo de armazenamento de memória está com problemas. • Verifique o dispositivo de armazenamento de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento. • Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais informações sobre quais caracteres podem ser usados em nomes de arquivos, consulte Scan.
"Ultrapassada a capacidade máx. de páginas por arquivo. Pressione [Gravar] para gravar os dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória, ou pressione [Cancelar] para excluir."	Não foi possível concluir a digitalização, pois o número máximo de páginas que podem ser digitalizadas por este equipamento foi excedido durante a gravação no dispositivo de armazenamento de memória.	Reduza o número de documentos a serem gravados no dispositivo de armazenamento de memória e tente novamente.
"Memória cheia. Pressione [Gravar] para gravar os dados lidos atualmente no dispositivo de armazenamento de memória, ou pressione [Cancelar] para excluir."	Não foi possível concluir a digitalização porque não havia memória suficiente no disco rígido durante o armazenamento no dispositivo de armazenamento de memória.	Selecione se deseja armazenar o documento digitalizado no dispositivo de armazenamento de memória.

Mensagens exibidas no computador cliente

Esta seção descreve as causas prováveis e as soluções possíveis das mensagens de erro principais apresentadas no computador cliente quando utiliza o driver TWAIN. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagens	Causas	Soluções
"O Nome de usuário ou senha de acesso ou a chave de codificação estão errados."	O nome de usuário de login, a senha ou a chave de criptografia do driver inserida não é válida.	Verifique o seu nome de usuário de login, a senha de login ou a chave de criptografia do driver e, em seguida, introduza-os corretamente. Para obter informações sobre nome de usuário de login, senha de login e a chave de criptografia do driver, consulte Guia de segurança.
"Sucesso na autenticação. No entanto, o privilégio de acesso às funções do scanner foi negado."	O nome de usuário conectado não tem permissão para a função de scanner.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.
"Não é possível especificar mais modos de digitalização."	Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registrados.	O número máximo de modos que podem ser armazenados é 100. Apague modos desnecessários.
"Não é possível detectar o tamanho do papel do documento original. Especifique o tamanho da digitalização."	O original colocado estava desalinhado.	• Coloque o original corretamente. • Especifique o tamanho da digitalização. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/abaixar a tampa do vidro de exposição ou o ADF desencadeia o processo de detecção automática do tamanho do original. Levante o vidro de exposição ou o ADF em 30 graus ou mais.
"Não é possível especificar mais áreas de digitalização."	Foi excedido o número máximo de áreas de digitalização que podem ser registradas.	O número máximo de áreas de digitalização que é possível armazenar é 100. Apague as áreas de digitalização desnecessárias.

Mensagens	Causas	Soluções
"Desobstruir ADF."	Ocorreu atolamento de papel dentro do ADF.	• Retire os originais atolados e insira-os novamente. Para obter informações sobre papel atolado, consulte Troubleshooting. • Quando ocorrer erro de alimentação, substitua os originais atolados. • Verifique se os originais são adequados para serem digitalizados pelo equipamento.
"Um erro ocorreu no scanner."	Ocorreu um erro no driver.	• Verifique se o cabo de rede está devidamente conectado ao computador cliente. • Verifique se a placa Ethernet do computador cliente é reconhecida corretamente pelo Windows. • Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
"Ocorreu um erro no scanner."	As condições de digitalização especificadas pelo aplicativo excederam o intervalo de definição do equipamento.	Verifique se as definições de digitalização efetuadas com o aplicativo excederam o intervalo de definição do equipamento.
"Um erro fatal ocorreu durante a digitalização."	Ocorreu um erro irrecuperável no equipamento.	Ocorreu um erro irrecuperável no equipamento. Contate a assistência técnica.
"Memória insuficiente. Feche todos os outros aplicativos, e reinicie a digitalização."	A memória é insuficiente.	• Feche todos os aplicativos desnecessários em execução no computador cliente. • Desinstale o driver TWAIN e, em seguida, reinstale-o depois de reiniciar o computador.

Mensagens	Causas	Soluções
"Memória insuficiente. Reduza a área da digitalização."	A memória do scanner é insuficiente.	• Redefina o tamanho da digitalização. • Reduza a resolução. • Defina como sem compactação. Para obter detalhes sobre as definições, consulte a Ajuda do driver TWAIN. O problema pode ser devido às seguintes causas: • Não é possível efetuar a digitalização se forem definidos valores elevados para o brilho ao utilizar meios tons ou resolução elevada. Para obter mais informações sobre a relação entre as definições de digitalização, consulte Scan. • Se ocorrer um erro de alimentação, talvez não seja possível digitalizar um original. Remova os erros de alimentação e digitalize o original de novo.
"Versão Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou acima."	Você está usando uma versão inválida do Winsock.	Instale o sistema operacional do computador ou copie o Winsock do CD-ROM do sistema operacional.
"Nenhuma resposta do scanner."	O equipamento ou o computador cliente não está conectado corretamente à rede.	• Verifique se o equipamento ou o computador cliente está conectado corretamente à rede. • Desative a firewall do computador cliente. Para obter detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows.
"Nenhuma resposta do scanner."	A rede está sobrecarregada.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a conexão.

Mensagens	Causas	Soluções
"O scanner está sendo usado por outra função. Aguarde um momento."	Está sendo usada uma função do equipamento diferente da função de scanner como, por exemplo, a função de copiadora.	• Aguarde um pouco e tente novamente a conexão. • Cancele o trabalho sendo processado. Prima a tecla [Parar]. Siga as instruções na mensagem exibida e saia da função que está sendo executada.
"Scanner indisponível no dispositivo especificado."	Não é possível utilizar a função de scanner TWAIN neste equipamento.	Contate a assistência técnica.
"O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções."	A tampa do ADF está aberta.	Verifique se a tampa do ADF está fechada.
"O nome já está em uso. Verifique os nomes registrados."	Você tentou registrar um nome que já está sendo usado.	Utilize outro nome.

Quando existe um problema na conexão com o scanner

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível conectar ao scanner. Verifique as configurações da máscara de acesso à rede nas Ferramentas do Usuário."	Está definida uma máscara de acesso.	Para obter mais detalhes sobre máscara de acesso, entre em contato com o administrador.
"Não foi possível localizar "XXX" o scanner utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado em seu lugar." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	A alimentação principal do scanner anteriormente utilizado não está na posição "Ligado".	Verifique se a alimentação principal do scanner utilizado na digitalização anterior foi ligada.

Mensagens	Causas	Soluções
"Não foi possível localizar "XXX" o scanner utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado em seu lugar." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	O equipamento não está conectado corretamente à rede.	• Verifique se o scanner utilizado anteriormente está corretamente conectado à rede. • Cancele o firewall pessoal do computador cliente. Para obter mais detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize um aplicativo como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 esteja definido como protocolo do equipamento. Para obter mais informações sobre como verificar isso, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Selecione o scanner utilizado na digitalização anterior.
"Um erro de comunicação ocorreu na rede."	Ocorreu um erro de comunicação na rede.	Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	A alimentação do equipamento está desligada.	Ligue a alimentação.
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	O equipamento não está conectado corretamente à rede.	• Verifique se o equipamento está conectado corretamente à rede. • Anule a seleção da função de firewall pessoal do computador cliente. Para obter mais detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize um aplicativo como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 esteja definido como protocolo do equipamento. Para obter mais informações sobre como verificar isso, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Mensagens	Causas	Soluções
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	A comunicação com a rede não está disponível porque o endereço IP da máquina não pôde ser obtido através do nome do host. Se apenas "IPv6" estiver definido para [Ativo], o endereço IPv6 poderá não ser obtido.	• Verifique se o nome de host da máquina está especificado na Network Connection Tool. Para o driver WIA, marque a guia [Conexão de rede] em propriedades. • Use Web Image Monitor para definir "LLMNR" de "IPv6" como [Ativo]. • No Windows XP, o endereço IPv6 não pode ser obtido a partir do nome do host. Especifique o endereço IPv6 do equipamento na Ferramenta Conexão de Rede.

Quando são exibidas outras mensagens

Mensagens	Causas	Soluções
"Impossível se conectar à placa wireless. Desligue a máquina e verifique a placa." (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	• Não inseriu a placa wireless LAN quando ligou o equipamento. • A placa wireless LAN foi retirada depois do equipamento ter sido ligado. • As definições não são actualizadas apesar de a unidade ser detectada.	Desligue a alimentação e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Após a confirmação, ligue a alimentação novamente. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Impossível se conectar à interface Bluetooth. Verifique a interface Bluetooth."	• A unidade de interface Bluetooth foi instalada quando o equipamento foi ligado. • A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado.	Desligue a alimentação e, em seguida, confirme se a unidade de interface Bluetooth foi instalada corretamente. Após a confirmação, ligue a alimentação novamente. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Limpe o vidro de leitura. (Localizado ao lado do vidro de exposição.)"	O vidro de leitura ou a placa-guia do AAD está sujo.	Limpe. Consulte Maintenance and Specifications.
"A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel. "	A bandeja de saída está cheia.	Para retomar a impressão, remova o papel da bandeja de saída.

Mensagens	Causas	Soluções
"O ventilador de resfriamento interno está ativo. "	Grandes trabalhos de impressão fazem com que o interior do equipamento aqueça, levando à activação da ventoinha de refrigeração.	A ventoinha faz barulho mas trata-se de uma situação normal, pelo que o equipamento estará operacional enquanto a ventoinha estiver a trabalhar. A quantidade de papel que pode ser impressa e o tempo total da operação até que a ventoinha comece a funcionar depende da temperatura do local em que o equipamento está instalado.
"Autoverificação... "	O equipamento está executando operações de ajuste de imagem.	O equipamento pode executar a manutenção periódica durante o funcionamento. A frequência e a duração da manutenção depende da umidade, temperatura e fatores de impressão, como o número de impressão, o tamanho e o tipo de papel. Aguarde até que o equipamento fique pronto.
"XXX is not responding." (Esta mensagem pode aparecer enquanto você estiver usando o Smart Operation Panel. "XXX" nesta mensagem indica que a função está sendo usada.)	O equipamento está ocupado processando dados.	Para continuar o trabalho atual, pressione [Aguardar]. Para interromper o trabalho atual, pressione [Forçar fechamento].

Quando ocorre um problema ao digitalizar ou armazenar originais

Mensagens	Causas	Soluções
"Não é possível detectar o tamanho original. Selecione o tamanho da leitura."	O equipamento não conseguiu detectar o formato do original.	• Coloque o original corretamente. • Especifique o tamanho da digitalização e reloque os originais. Para obter mais informações sobre as definições para quando a função de fax está sendo usada, consulte Fax. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/abaixar a tampa do vidro de exposição ou o ADF desencadeia o processo de detecção automática do tamanho do original. Levante o vidro de exposição ou o ADF em 30 graus ou mais.
"Arquivo capturado excedeu o número máx. de páginas por arquivo. Não é possível enviar os dados lidos."	O número máximo de páginas por ficheiro foi excedido.	Reduza o número de páginas no ficheiro transmitido e, em seguida, volte a enviar o ficheiro. Para obter mais informações sobre o número máximo de páginas por arquivo, consulte Scan.
"O original está sendo lido para uma função diferente."	Outra função do equipamento está sendo usada.	Cancele o trabalho em curso. Pressione [Sair] e pressione a tecla[Parar]. Siga as instruções na mensagem exibida e saia da função que está sendo executada.

Quando a tela inicial não pode ser editada (ao usar o painel de operação padrão)

Mensagens	Causas	Soluções
"O tamanho dos dados da imagem não é válido. Consulte o manual para saber quais são os dados necessários. "	O tamanho dos dados da imagem não é válido.	Para detalhes sobre o tamanho do arquivo para imagem de atalho, consulte Convenient Functions.
"O formato dos dados da imagem não é válido. Consulte o manual para saber quais são os dados necessários. "	O formato do arquivo da imagem de atalho a ser adicionada não é suportado.	O formato dos arquivos de imagem de atalho a serem adicionados deve ser PNG. Especifique a imagem novamente.

Quando o Catálogo de endereços é atualizado

Mensagens	Causas	Soluções
"A atualização da lista de destinos falhou. Tentar novamente?"	Ocorreu um erro de rede.	• Verifique se o servidor está ligado. • Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se você estiver utilizando o software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações sobre o procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operacional.
"Atualizando lista de destinos... Aguarde. O(s) destino(s) especificado(s) ou o nome do remetente foi limpo."	A lista de destinos está sendo atualizada a partir da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem estiver sendo exibida. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, o reinício da operação pode demorar um pouco. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada.

Mensagens	Causas	Soluções
"Atualizando lista de destinos... Aguarde. O(s) destino(s) especificado(s) ou o nome do remetente foi limpo."	Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi atualizada.	Especifique novamente o destino ou o nome do remetente.

Quando dados não podem ser enviados devido a um problema com o destino

Mensagens	Causas	Soluções
"Contém destino(s) inválido(s). Deseja selecionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém destinos para envio por fax, e-mail e/ou pasta, sendo que alguns são incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar].
"O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem."	O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem.	Para obter mais informações sobre como definir a autenticação SMTP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Quando o equipamento não pode ser operado devido a um problema com o certificado do usuário

Mensagens	Causas	Soluções
"O destino não pode ser selecionado, pois seu certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança.

Mensagens	Causas	Soluções
"O destino do grupo não pode ser selecionado porque contém um destino cujo certificado de criptografia não é válido no momento. "	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança.
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança.
"O destino não pode ser selecionado porque o certificado do dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de segurança.
"Destino não pode ser selecionado porque há um problema com o certificado do dispositivo usado para assinatura S/MIME. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Para obter mais informações sobre o certificado de dispositivo (S/MIME, consulte o Guia de segurança.
"XXX não pode ser YYY porque o certificado de dispositivo da Assinatura digital não é válido no momento. " (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado do dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) deve ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de segurança.

Mensagens	Causas	Soluções
"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo de Assinatura digital. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado do dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) não existe ou é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) deve ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de segurança.

- Se não for possível enviar um fax ou um e-mail e for exibida uma mensagem informando que existe um problema com o certificado do dispositivo ou certificado do usuário, um novo certificado deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um novo certificado, consulte Guia de segurança.

Quando ocorrem problemas ao fazer login

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha na autenticação.".	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Para obter mais informações sobre o nome de usuário de login e a senha de login corretos, consulte Guia de segurança.
"Falha na autenticação.".	O equipamento não consegue executar a autenticação.	Para obter mais informações sobre autenticação, consulte o Guia de segurança.

Quando o usuário não tem privilégios para executar uma operação

Mensagens	Causas	Soluções
"Você não tem privilégios para usar essa função."	O usuário que fez login não tem permissão para a função selecionada.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Mensagens	Causas	Soluções
"Os arquivos selecionados continham arquivos sem privilégios de acesso. Apenas arquivos com privilégios de acesso serão excluídos."	Você tentou excluir arquivos sem a devida autoridade.	Para verificar sua permissão de acesso a documentos armazenados ou, para excluir um documento para o qual você não tem permissão de exclusão, consulte o Guia de segurança.

Quando o servidor LDAP não pode ser usado

Mensagens	Causas	Soluções
"Falha na conexão com o servidor LDAP. Verifique o status do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. Verifique as definições do servidor LDAP em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre definições para um servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"Limite de tempo excedido para pesquisa do servidor LDAP. Verifique o status do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	• Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. • Verifique se as definições corretas do servidor LDAP estão listadas em [Ferramentas de admin] de [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"Falha na autenticação de servidor LDAP. Verifique as definições."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Efectue correctamente as definições para o nome de utilizador e a palavra-passe para a autenticação de servidor LDAP.

10

ÍNDICE